



## PROGRAMME DE LA FORMATION

“Améliorer sa communication grâce à l'identification de type de profils”

**Prérequis** : aucun

**Public** : salarié.e.s, managers, dirigeant.e.s, tous secteurs et métiers.

### Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, les apprenants seront en capacité de :

- Identifier les 4 profils de comportements DISC et les différencier
- Déterminer les types de profils
- Adapter leurs communication et comportements en fonction des différents profils (équipe, client)

### Modalités pédagogiques et techniques

- Méthode magistrale (apports théoriques)
  - Méthode démonstrative
  - Méthode interrogative
  - Méthode inductive : jeux, mise en situation, jeux de rôle, quizz
  - Participatif
  - Partage et retours d'expériences
  - Travail en sous groupe
  - Co-développement
  - Engagement.
- ⇒ en alternance afin de rythmer la formation.

**Modalités d'évaluations** : Questionnaire d'évaluation des acquis

**Durée** :

- En option : 1 journée de debriefs individuels du Test DISC
- 1 journée de formation
- En option : ½ journée de retours d'expérience



**Profil de la formatrice** : Mylène VINCKIER

- Coach professionnelle & formatrice ; accompagnement des individus au changement
- Expériences en entreprise de plus de 13 en gestion de projets
- Posture d'ouverture et de questionnement.

**Dates & délai d'accès** : dates sur demande, compter un délai d'un à deux mois

**Lieu** : selon le contexte au sein de l'entreprise ou dans des locaux préalablement loués

**Accessibilité pour les personnes en situation de handicap (PSH)** : possible, contactez la référente handicap Mylène VINCKIER afin d'identifier vos besoins afin que nous puissions nous adapter.

**Détail de la formation par journée**

- **J-1 : Débrief individuel du test DISC**
  - Mieux se connaître grâce au DISC
  - Environ 30 minutes par apprenant (*test réalisé en amont*)
- **J-2 : Formation collective**
  - Partage de connaissances
    - Définir le modèle DISC
    - Différencier les 4 profils DISC
    - Identifier les oppositions de profils
    - Nommer les besoins ainsi que les facteurs de motivation et de stress
    - Etablir une meilleure communication selon les profils
  - Mise en pratique
    - Définir le profil du client afin de le communiquer à l'équipe
    - Détecter les besoins des clients
    - Adapter sa communication et son comportement en fonction du profil
  - Engagement
    - Définir un plan d'action collectif et individuel afin d'ancrer les apprentissages et de mettre en pratique en conditions réelles (objectifs SMART)
- **J3 à M+2/3 : Retours d'expériences en collectif**
  - Identifier ce qui fonctionne, ce qui bloque
  - Échanger et trouver des solutions en mode Co-développement
  - Identifier un plan d'action individuel et collectif pour continuer la mise en pratique et l'échange sur le sujet en autonomie dans l'équipe

**Tarifs** : 1400 € / jour nets de taxes (*exonérée de TVA – Art. 261.4.4 a du CGI*)

**Modalités d'inscriptions** :

- Minimum 2 - Maximum 12 participants
- Contactez Mylène VINCKIER - 06 38 22 05 13 - [mylene.vinckier@gmail.com](mailto:mylene.vinckier@gmail.com)
  - Nous convenons d'un RDV d'analyse de votre demande
  - Nous vous enverrons une proposition



- Idéalement signature du contrat 2 mois avant le démarrage de la formation et au plus tard 1 mois avant
- Signature de la convention/contrat de formation
- La formation peut démarrer !

### **Indicateurs de résultats et de qualité**

Taux de satisfaction : / 5 - en attente de mise à jour

Qualité de l'animation : / 5 - en attente de mise à jour

Méthodes et outils utilisables dans sa vie professionnelle : / 5 - en attente de mise à jour

Base participants : en attente de mise à jour



## MODALITÉS D'INSCRIPTION FORMATION

Vous avez réalisé un RDV préalable à la formation, et vous considérez que la formation présentée correspond à vos attentes et besoins ! Super, nous sommes ravi.e.s de vous accompagner dans votre montée en compétences ! Voici donc les démarches à présent, selon votre situation et les financements possibles :

- ENTREPRISE / ORGANISATION... page 3
- Employeur ... page 4
- Personnel ... page 4
- CPF ... page 5
- Pôle Emploi ... page 5
- ANFH ... page 5

### ENTREPRISE / ORGANISATION

- Le droit à la formation est l'un des grands principes de notre législation sociale. Il permet à chaque salarié de compléter et d'actualiser ses connaissances, de permettre son adaptation et son évolution professionnelle.  
L'article L6321-1 du code du travail prévoit en effet les obligations de l'employeur en matière de formation professionnelle : "L'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations..."  
Pour l'entreprise, cette obligation se traduit dans les faits par des dépenses directes de formations ainsi que par le paiement de contributions obligatoires.  
Dans leur état actuel, les grands principes du financement de la formation ont été posés par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.  
Celle-ci prévoit en effet les modalités de financement par les employeurs de la formation professionnelle et de l'alternance, à savoir :
  - Un financement direct des formations des salariés grâce, notamment, au plan de développement des compétences
  - Une participation financière annuelle.
- **Financement direct par l'entreprise**  
L'employeur finance directement des formations pour ses salariés, prévues dans le plan de développement des compétences; élaboré chaque année en fonction des besoins identifiés.  
Dans ce cas, un **RDV d'identification des besoins** est réalisé entre l'entreprise et l'organisme de formation. L'organisme réalise une **proposition de formation** adaptée aux besoins et aux participants. Une fois celle-ci acceptée, le **devis doit être**



**signé par l'entreprise.** Sauf stipulation contraire dans les conditions particulières de Mylène VINCKIER EI, le délai de validité de nos offres est de 3 mois.

**L'inscription doit se faire sous forme d'un bon de commande** à adresser par mail ([mylene.vinckier@gmail.com](mailto:mylene.vinckier@gmail.com)) ou par courrier à l'adresse suivante : 6 route des Mesliers, 17120 MEURSAC.

Ce dernier est à **envoyer au plus tard 2 mois avant la formation**, sauf exception précisée dans le devis proposé.

Le bon de commande doit comporter les mentions suivantes :

- Coordonnées de votre société, de la personne en charge du dossier et adresse de facturation si différente,
- Adresse e-mail ou adresse postale complète de convocation du stagiaire si elle est différente de l'adresse principale,
- Nom et prénom du ou des stagiaires,
- Intitulé du stage,
- Dates du stage,
- Montant de la commande,
- La structure à facturer ou l'OPCO concerné, dans le cas où ce dernier a donné son accord de prise en charge.

**Nos factures sont établies à la fin de la formation et sont payables à 30 jours nets à compter de la réception de facture et sans escompte.**

+ d'infos sur nos conditions générales de ventes

- **Financement par l'OPCO**

La première étape lorsqu'un demandeur cherche à se faire financer une formation professionnelle Opco consiste à adhérer à l'Opco auquel est précisément rattachée l'entreprise dans laquelle on exerce son activité. On dénombre au total onze Opco en France.

Mylène VINCKIER EI édite un devis adapté à votre besoin après avoir effectué un RDV préalable d'analyse de votre besoin. Il vous suffira ensuite de le transmettre à votre OPCO de rattachement. Si l'Opco valide la demande de formation, l'entreprise et le centre de formation recevront alors un accord de prise en charge envoyé par l'Opco. Cette formalité une fois remplie permettra au demandeur de démarrer sa formation. Une fois la formation terminée, l'organisme transmettra directement à l'Opco les feuilles de présence, ainsi que la facture.

**Délai d'accès** : comptez 2 mois à la signature de la convention\*.

### **Financement employeur**

- Si vous êtes salarié.e.s, vous pouvez demander à votre employeur de financer tout ou partie de votre formation (dans le cadre du plan de développement des compétences). Il faudra vous rapprocher du service RH voir de votre manager afin d'appuyer votre demande. Si accepté, se reporter au paragraphe "Entreprise".

**Délai d'accès** : comptez 1 mois à la signature du contrat\*.

### **Financement personnel**

- Si aucun des financements précédents n'est possible. Vous pouvez également financer votre formation par vos fonds propres.



- Dans ce cas, un acompte de 30% sera demandé au démarrage et le solde à la fin de la formation. Nous pouvons valider ensemble un règlement étalé sur plusieurs échéances.

**Délai d'accès** : comptez 1 mois à la signature du contrat\*.

### CPF

- Les formations proposées par Mylène VINCKIER EI ne sont pas certifiantes, sachant que le CPF finance uniquement les formations certifiantes, bilan de compétences et VAE notamment, **vous ne pouvez financer cette formation via le CPF.**
- **Qu'est ce que le CPF ?**  
Le bilan de compétences peut être financé grâce à votre Compte Personnel de Formation (CPF), un compte qui est alimenté chaque année en valeur euros et qui vous permet de financer votre évolution professionnelle (formations certifiantes, VAE et bilan de compétences). Toute personne active professionnellement est titulaire d'un CPF. Vous pouvez l'utiliser afin de bénéficier de formations tout au long de votre vie professionnelle (chômage y compris).
- **Si vous vous retrouvez dans les catégories suivantes c'est que vous avez un CPF :**
  - Salarié.e.s des secteurs public et privé
  - Profession libérale et travailleurs indépendants
  - Conjoint.e.s collaborateur.e.s
  - Artistes auteurs, autrices
  - Demandeur.se.s d'emploi.



### **ANFH**

Financement des prestations de formation pour les agents de la Fonction Publique Hospitalière. Vous rapprochez de votre ANFH régionale.

### **Pôle Emploi**

- Vous rapprochez de votre conseiller/conseillère Pôle Emploi.

*\*en fonction également de nos disponibilités*

Si vous avez des questions, nous restons disponibles pour y répondre !