



## VALORISER SON IMAGE PROFESSIONNELLE

Site de formation continue – Loir-et-Cher  
16 rue de la Vallée Maillard - 41018 Blois cedex

### Public concerné :

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

### Prérequis :

- Aucun prérequis

### Nombre de participants :

- De 6 à 8 stagiaires

### Dates :

A définir

### Durée :

- 2 jours  
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

### Horaires :

- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

### Tarif :

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :**  
210 euros, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.

- **Tarif (journalier) autres publics :**

210 euros, prise en charge possible de la formation selon statut.

Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel ou distanciel.

- **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr>

- **Tarif intra entreprise** : Sur demande

### Objectif général

- ✓ Adapter sa posture en toute situation

### Objectifs pédagogiques

- ✓ Apprendre le langage des couleurs
- ✓ Trouver son style et savoir se mettre en valeur
- ✓ Savoir se présenter

### Programme

#### ✓ Le langage des couleurs

- Découverte du DISC : Dominance, Influence, Stabilité, Conformité
- Découvrir son style comportemental et communicationnel DISC
- Prendre conscience de l'impact de l'image au sens large
- La symbolique des couleurs
- L'œil, le cerveau, l'inconscient : les phénomènes visuels
- Les couleurs : porteuses de messages
- Choisir une couleur en fonction d'un objectif visé

#### ✓ Les clés de la communication

- Capturer l'attention et savoir la garder
- Découverte de la méthode OARRS
- L'assertivité : s'affirmer au sein d'un groupe
- La communication non violente
- Introduction à la PNL : observer pour mieux communiquer
- Zone de

communication acceptable

- Analyser le profil des interlocuteurs et s'adapter à son besoin
- Etablir la relation avec succès
- ✓ **Gagner en confiance et savoir se présenter**
  - Travail sur la respiration : savoir se tenir pour poser sa voix et s'imposer
  - Gérer son stress : quelques outils à connaître
  - Confiance en soi : identifier ses atouts et savoir en jouer
  - Identifier des arguments clés et préparer les contre arguments
  - Anticiper les objections pour mieux s'y préparer
- ✓ **Se présenter efficacement**
  - Identifier ses forces : argumenter, présenter, valoriser
  - Identifier ses faiblesses : relativiser, positiver, valoriser
  - Structurer ses propos
  - Du mind-mapping à l'elevator pitch
  - Utiliser les clés du langage corporel
  - Adopter des mots clés
  - « euh ben... » et autres locutions à bannir

## Formateur

- ✓ Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- ✓ Pédagogie active qui alterne théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations – Identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail.

## Documents remis

- ✓ L'ensemble des ressources et supports seront mis à disposition des participants.

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- ✓ En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- ✓ A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- ✓ A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- ✓ Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

## Prise en compte de la satisfaction des stagiaires

- ✓ La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

## Évaluation des acquis de la formation

- ✓ A la fin de la formation, une **attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capables de » est remise au participant. Elle mesure les capacités développées en formation qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise.
- ✓ Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

## Suivi post formation

- ✓ **Un suivi individuel peut être proposé.** Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

## Bilan pédagogique du stage

- ▼ L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

### Renseignements et inscription :

**Votre contact formation :** Isabelle AUTRET – 02 54 44 65 67 – [iautret@cma-cvl.fr](mailto:iautret@cma-cvl.fr)

### Handicap :

**Référent handicap du site de formation :** Déborah PERE – 02 54 44 65 68 – [dpere@cma-cvl.fr](mailto:dpere@cma-cvl.fr)

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

### Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

### Site de formation :

**Adresse :** 16 rue de la Vallée Maillard - 41018 Blois cedex

**N° de téléphone :** 02 54 44 65 67

**E-mail :** [formation-continue.41@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.41@cma-cvl.fr)