



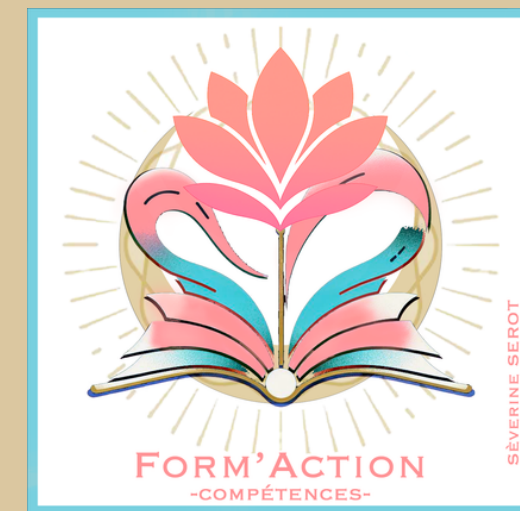
FORM'ACTION
-COMPÉTENCES-

SÈVERINE SEROT

“INSPIRER L’ENVIE D’APPRENDRE,
RÉVÉLER LE POUVOIR D’AGIR”

WWW.FORMACTION-COMPETENCES.FR

CATALOGUE FORMATIONS 2026



ORGANISME DE FORMATION : EURL FORM'ACTION

**PUBLIC VISÉ : ADULTES EN FORMATION CONTINUE, SALARIÉS, MANAGERS,
ENTREPRENEURS**

MODALITÉS D'ACCÈS : INSCRIPTION APRÈS ANALYSE DU BESOIN

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES : PRÉSENTIEL / DISTANCIEL / INTRA-ENTREPRISE / HYBRIDE

EFFECTIF : 5 À 15 PARTICIPANTS

TARIFICATION : À PARTIR DE 250 € / JOUR / PERSONNE

**ACCESSIBILITÉ : FORMATIONS ACCESSIBLES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP
– ADAPTATION POSSIBLE APRÈS ÉCHANGE**

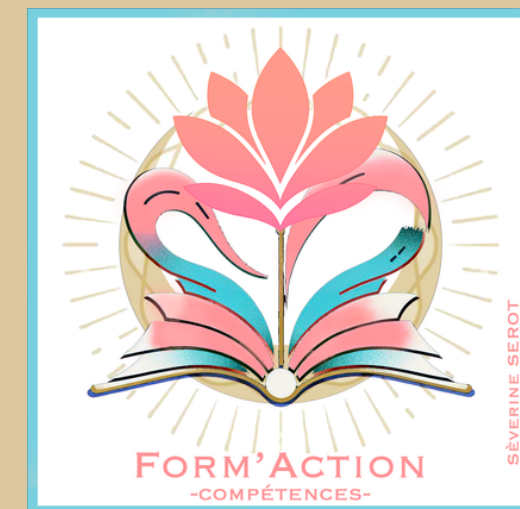
DOCUMENTS REMIS : SUPPORT DE FORMATION, ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

SUIVI ET SATISFACTION : QUESTIONNAIRE À CHAUD ET À FROID

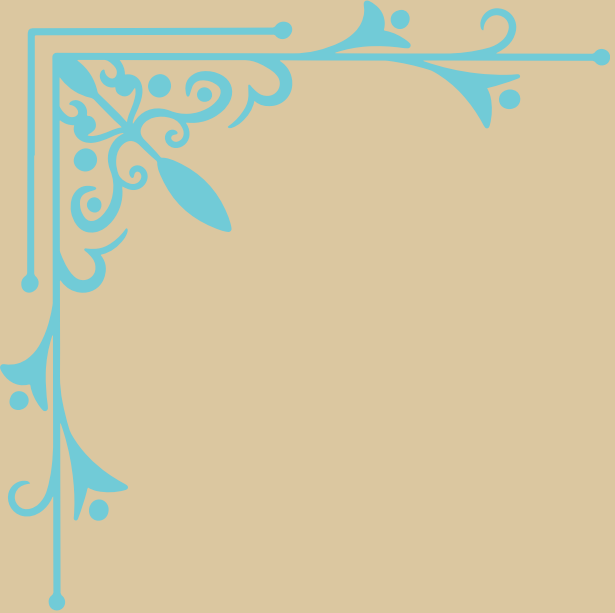




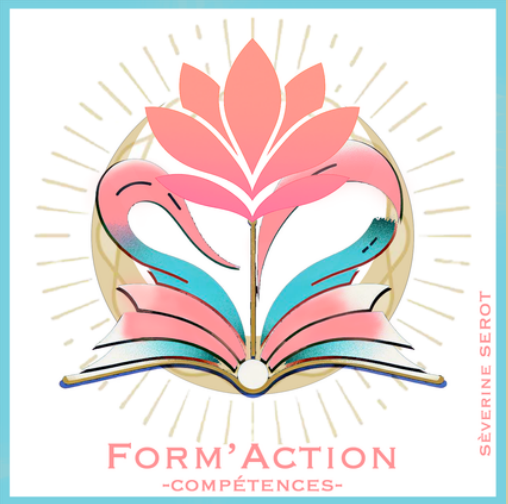
SÉVERINE SEROT

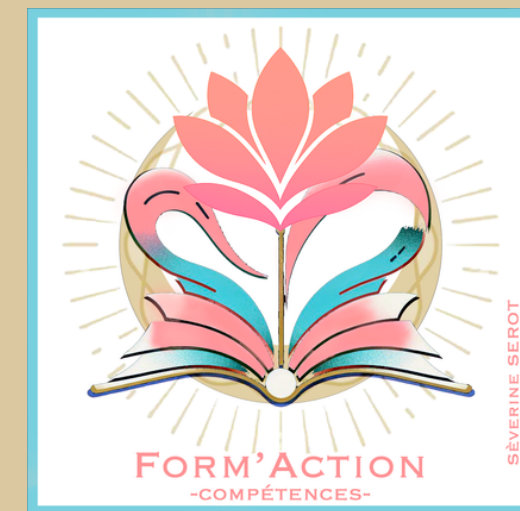
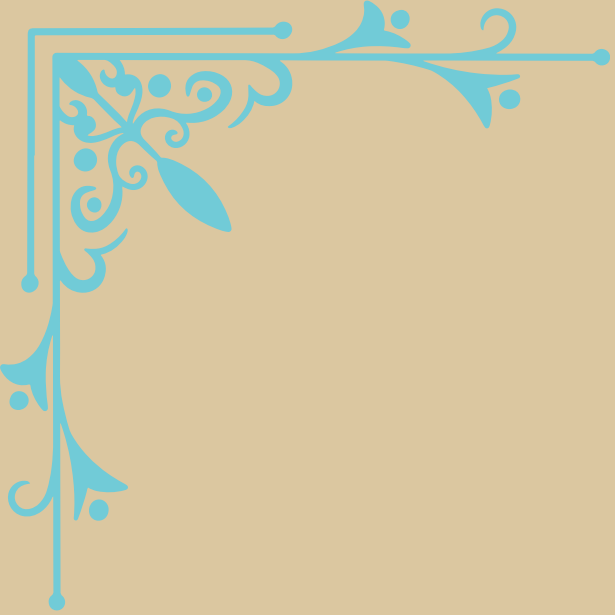


DIRIGEANTE INDÉPENDANTE DEPUIS JUILLET 2025.
FORTE DE 10 ANS DE PILOTAGE COMMERCIALE ET DE RELATION CLIENT,
JE NE TRANSMET PAS SEULEMENT DE LA THÉORIE MAIS DES RÉFLEXES
OPÉRATIONNELS TESTÉS ET APPROUVÉS. Désormais Formatrice
Professionnelle d'Adultes Certifiée FPA, j'élabore des parcours
de formation structurés, définis à partir d'objectifs
opérationnels et de compétences à acquérir.
Les actions de formation proposées reposent sur des méthodes
pédagogiques actives et expérientielles intégrant des mises en
situation professionnelles.
Les modalités pédagogiques d'évaluation et de suivi sont
adaptées aux publics accueillis afin de favoriser l'acquisition et
le transfert des compétences en situation professionnelle.



PÔLE D'EXPERTISE	NOTRE ENGAGEMENT RÉSULTATS
COMMERCE	BOOSTER LA RENTABILITÉ ET SÉCURISER LA RELATION CLIENT.
MANAGEMENT	DÉVELOPPER UN LEADERSHIP HUMAIN ET ADAPTÉ (HYBRIDE/DISTANCIEL).
RESSOURCES HUMAINES	PROFESSIONNALISER VOS RECRUTEMENTS ET SÉCURISER VOS BASES RH POUR UNE CROISSANCE SEREINE.
COMPÉTENCES TRANSVERSES ET BUREAUTIQUE	OPTIMISER L'EFFICACITÉ COLLECTIVE PAR LA MAÎTRISE DES OUTILS ET DE L'ORGANISATION.





PÔLE MANAGEMENT





PARCOURS LEADERSHIP OPÉRATIONNEL

MANAGER UNE ÉQUIPE AU QUOTIDIEN

SÉCURISER LA PRISE DE POSTE POUR ÉVITER LE DÉSENGAGEMENT DES ÉQUIPES ET ASSEOIR SA LÉGITIMITÉ.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- IDENTIFIER LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU MANAGER
- ADAPTER SON STYLE DE MANAGEMENT AUX SITUATIONS
- FIXER DES OBJECTIFS ET PILOTER LA PERFORMANCE COLLECTIVE

PROGRAMME DE FORMATION :

- LE RÔLE DU MANAGER : MISSIONS, RESPONSABILITÉS ET POSTURE
- LES STYLES DE MANAGEMENT ET LEUR ADAPTATION AUX SITUATIONS
- FIXATION D'OBJECTIFS SMART
- ORGANISATION ET PILOTAGE DE L'ACTIVITÉ
- TECHNIQUES DE MOTIVATION ET DE RECONNAISSANCE
- COMMUNICATION MANAGÉRIALE ET FEEDBACK CONSTRUCTIF
- GESTION DES SITUATIONS DÉLICATES (CONFLITS, DÉMOTIVATION)

DURÉE : 2 JOURS (14 H)

PRÉREQUIS : AUCUN

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : APPORTS THÉORIQUES, ÉTUDES DE CAS, MISES EN SITUATION

MODALITÉS D'ÉVALUATION : QCM, MISES EN SITUATION ÉVALUÉES

PRIX : 500 € / PERSONNE

MANAGEMENT À DISTANCE ET HYBRIDE

MAINTENIR L'ENGAGEMENT ET LA COHÉSION D'ÉQUIPE MALGRÉ LA DISTANCE.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- ORGANISER LE TRAVAIL À DISTANCE
- MAINTENIR L'ENGAGEMENT ET LA COHÉSION D'ÉQUIPE
- UTILISER LES OUTILS COLLABORATIFS

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

- SPÉCIFICITÉS DU TRAVAIL À DISTANCE ET HYBRIDE
- ORGANISATION ET PLANIFICATION DES ACTIVITÉS
- COMMUNICATION MANAGÉRIALE À DISTANCE
- MAINTIEN DE L'ENGAGEMENT ET DE LA COHÉSION
- SUIVI DE LA PERFORMANCE ET REPORTING
- UTILISATION DES OUTILS COLLABORATIFS

DURÉE : 1 JOUR (7 H)

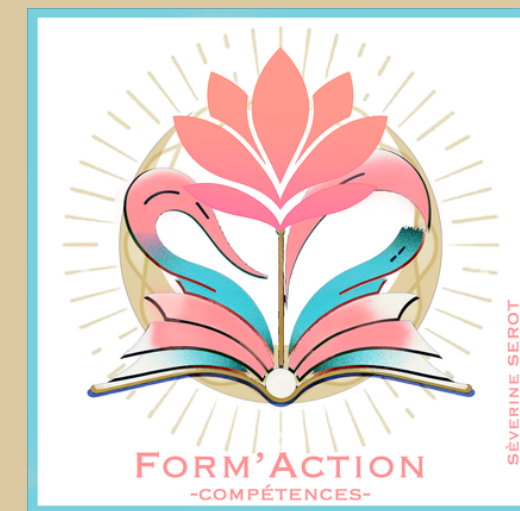
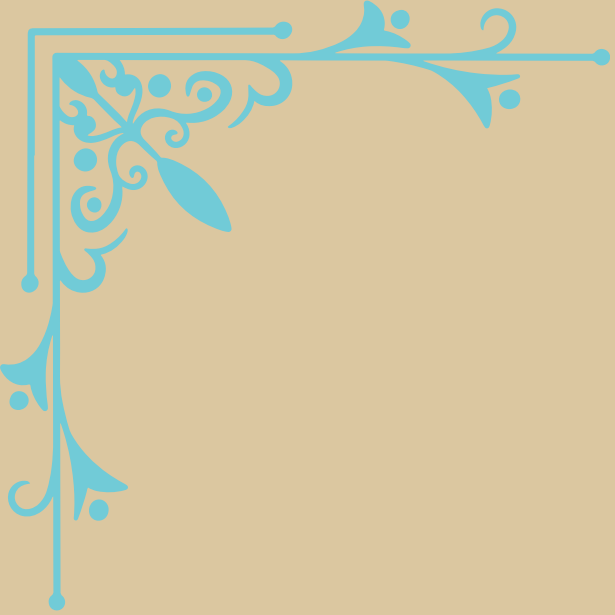
PRÉREQUIS : EXPÉRIENCE MANAGÉRIALE SOUHAITÉE

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : ATELIERS PRATIQUES, ÉCHANGES D'EXPÉRIENCES

MODALITÉS D'ÉVALUATION : ÉTUDE DE CAS

PRIX : 250 € / PERSONNE





PÔLE RESSOURCES HUMAINES



PARCOURS MARQUE EMPLOYEUR & RÉTENTION

LES FONDAMENTAUX DES RESSOURCES HUMAINES

SÉCURISER LES PRATIQUES RH AU QUOTIDIEN POUR LES DIRIGEANTS ET MANAGERS NON-SPÉCIALISTES.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- IDENTIFIER LES MISSIONS CLÉS DE LA FONCTION RH
- COMPRENDRE LE CADRE LÉGAL DU TRAVAIL
- APPLIQUER LES BASES DE LA GESTION RH

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

- RÔLE ET ENJEUX DE LA FONCTION RH
- CADRE JURIDIQUE DU DROIT DU TRAVAIL
- CONTRATS DE TRAVAIL ET OBLIGATIONS LÉGALES
- ADMINISTRATION DU PERSONNEL
- NOTIONS DE DIALOGUE SOCIAL
- INTRODUCTION À LA GPEC

DURÉE : 2 JOURS (14 H)

PRÉREQUIS : AUCUN

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : APPORTS THÉORIQUES, CAS PRATIQUES

MODALITÉS D'ÉVALUATION : QCM

PRIX : 500 € / PERSONNE

RECRUTER EFFICACEMENT

PROFESSIONNALISER LE SOURCING ET L'ENTRETIEN POUR NE PLUS SUBIR LES "ERREURS DE CASTING" QUI COÛTENT CHER À L'ENTREPRISE (EN MOYENNE 30K€ À 50K€ PAR ERREUR).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- DÉFINIR UN BESOIN EN RECRUTEMENT
- CONDUIRE UN ENTRETIEN STRUCTURÉ
- SÉCURISER LE PROCESSUS DE SÉLECTION

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

- ANALYSE DU BESOIN ET DÉFINITION DU PROFIL
- RÉDACTION ET DIFFUSION D'UNE OFFRE
- TRI DES CANDIDATURES
- CONDUITE DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT
- TECHNIQUES DE QUESTIONNEMENT
- AIDE À LA DÉCISION ET INTÉGRATION

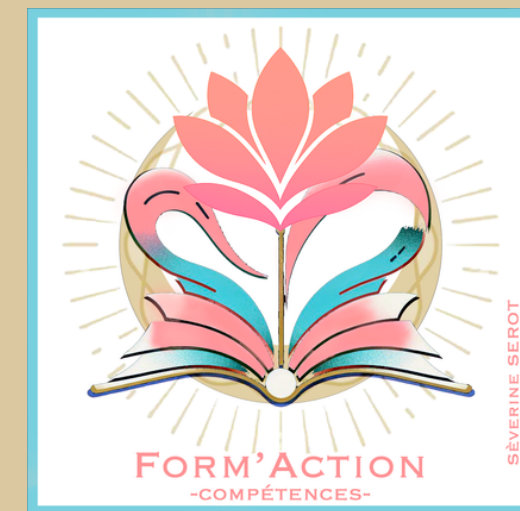
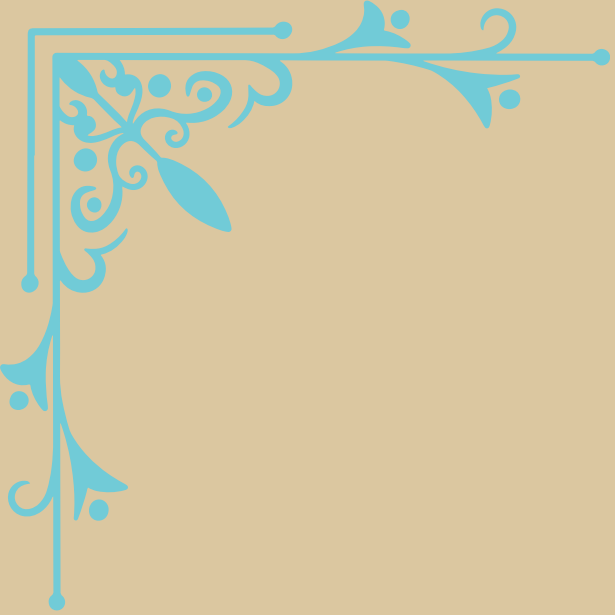
DURÉE : 1 JOUR (7 H)

PRÉREQUIS : AUCUN

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : JEUX DE RÔLES, ÉTUDES DE CAS

MODALITÉS D'ÉVALUATION : MISE EN SITUATION

PRIX : 250 € / PERSONNE



PÔLE COMMERCE





PARCOURS ACCÉLÉRATION COMMERCIALE

TECHNIQUES DE VENTE ET RELATION CLIENT

AUGMENTER LE "PANIER MOYEN" ET TRANSFORMER CHAQUE CLIENT EN AMBASSADEUR DE LA MARQUE POUR RÉDUIRE LES COÛTS D'ACQUISITION.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- STRUCTURER UN ENTRETIEN DE VENTE
- IDENTIFIER LES BESOINS CLIENTS
- FIDÉLISER DURABLEMENT

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

- LES ÉTAPES CLÉS DE L'ENTRETIEN DE VENTE
- DÉCOUVERTE DES BESOINS
- ARGUMENTATION COMMERCIALE
- TRAITEMENT DES OBJECTIONS
- CONCLUSION ET PRISE DE COMMANDE
- FIDÉLISATION ET SUIVI CLIENT

DURÉE : 2 JOURS (14 H)

PRÉREQUIS : AUCUN

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : MISES EN SITUATION, ÉTUDES DE CAS

MODALITÉS D'ÉVALUATION : JEUX DE RÔLES ÉVALUÉS

PRIX : 500 € / PERSONNE

NÉGOCIATION COMMERCIALE

NE PLUS SUBIR LA PRESSION SUR LES PRIX. CE PARCOURS DONNE LES CLÉS POUR DÉFENDRE SA VALEUR, TRAITER LES OBJECTIONS COMPLEXES ET CONCLURE DES ACCORDS "GAGNANT-GAGNANT" QUI PRÉSERVENT LA RENTABILITÉ DE L'ENTREPRISE.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- PRÉPARER UNE NÉGOCIATION
- TRAITER LES OBJECTIONS
- CONCLURE UN ACCORD

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

- PRÉPARATION ET OBJECTIFS DE LA NÉGOCIATION
- STRATÉGIES ET TACTIQUES DE NÉGOCIATION
- ARGUMENTATION ET CONCESSIONS
- GESTION DES SITUATIONS DIFFICILES
- CONCLUSION ET SÉCURISATION DE L'ACCORD

DURÉE : 1 JOUR (7 H)

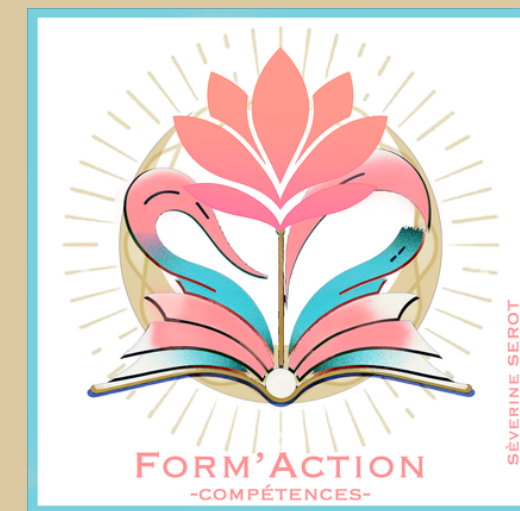
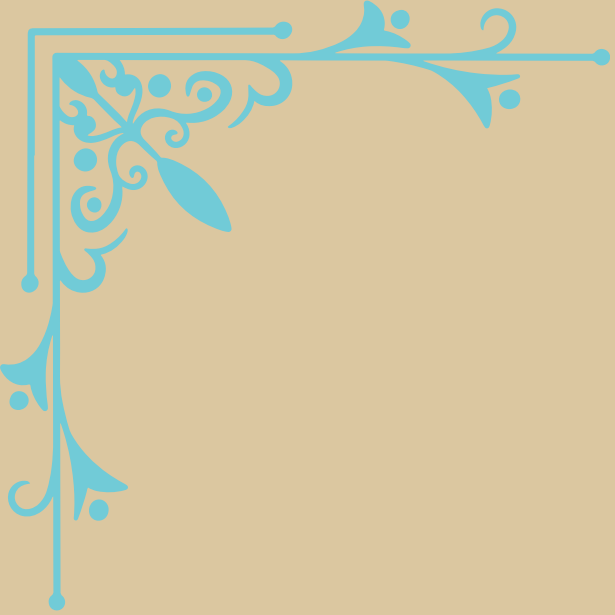
PRÉREQUIS : BASES DE LA VENTE

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : SIMULATIONS, APPORTS THÉORIQUES

MODALITÉS D'ÉVALUATION : ÉTUDE DE CAS

PRIX : 250 € / PERSONNE





PÔLE BUREAUTIQUE





PARCOURS PRODUCTIVITÉ DIGITALE

EXCEL + POWERPOINT - NIVEAU DÉBUTANT À INTERMÉDIAIRE

NE PLUS PERDRE DE TEMPS SUR LA MISE EN FORME. APPRENDRE À STRUCTURER SES DONNÉES POUR DÉCIDER VITE ET À CRÉER DES SUPPORTS VISUELS QUI CAPTIVENT L'AUDITOIRE (UTILE POUR LES MANAGERS ET COMMERCIAUX).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- CRÉER ET STRUCTURER DES TABLEAUX
- UTILISER LES FORMULES COURANTES
- PRÉSENTER DES DONNÉES

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

- PRISE EN MAIN DE L'INTERFACE EXCEL
- SAISIE ET MISE EN FORME DES DONNÉES
- FORMULES ET FONCTIONS DE BASE
- GESTION DES FEUILLES ET CLASSEURS
- CRÉATION DE GRAPHIQUES SIMPLES
- BONNES PRATIQUES DE PRÉSENTATION

DURÉE : 2 JOURS (14 H)

PRÉREQUIS : UTILISATION BASIQUE DE L'ORDINATEUR

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : EXERCICES PRATIQUES SUR POSTE

MODALITÉS D'ÉVALUATION : EXERCICES PRATIQUES

PRIX : 500 € / PERSONNE

GOOGLE WORKSPACE ET TEAMS/SHAREPOINT

OPTIMISER LE TRAVAIL COLLABORATIF.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- STRUCTURER DES DOCUMENTS PROFESSIONNELS
- OPTIMISER LA GESTION DES EMAILS
- AUTOMATISER LES TÂCHES COURANTES

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

- WORD : STYLES, MODÈLES ET MISE EN PAGE
- CRÉATION DE DOCUMENTS PROFESSIONNELS
- OUTLOOK : GESTION DES EMAILS
- ORGANISATION DE L'AGENDA
- RÈGLES ET AUTOMATISATIONS

DURÉE : 1 JOUR (7 H)

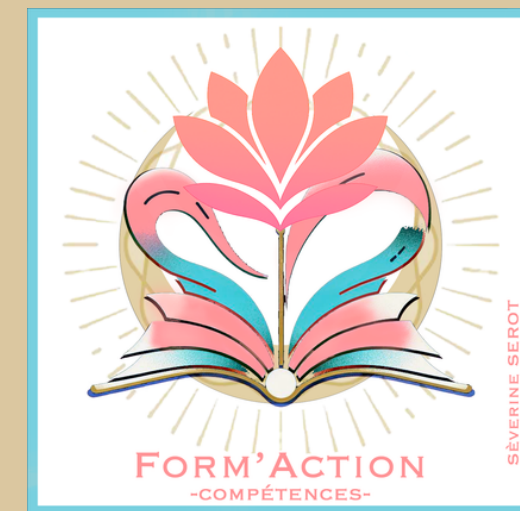
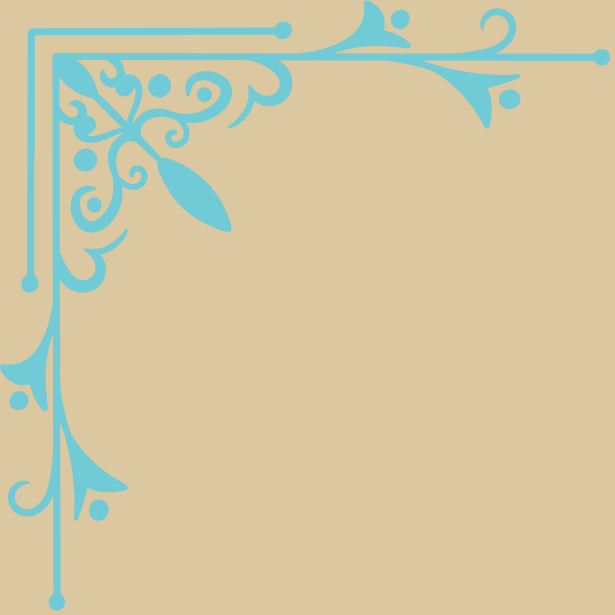
PRÉREQUIS : BASES BUREAUTIQUES

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : ATELIERS PRATIQUES

MODALITÉS D'ÉVALUATION : EXERCICES PRATIQUES

PRIX : 250 € / PERSONNE





PÔLE COMPÉTENCES TRANSVERSES



PARCOURS AGILITÉ PERSONNELLE

COMMUNICATION ASSERTIVE & GESTION DES CONFLITS

SAVOIR DIRE LES CHOSES SANS BLESSER, DÉSAMORCER LES TENSIONS DÈS LES PREMIERS SIGNAUX ET TRANSFORMER UN DÉSACCORD EN UNE DISCUSSION CONSTRUCTIVE. UN PILIER POUR LA COHÉSION D'ÉQUIPE.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- ADAPTER SA COMMUNICATION
- DÉVELOPPER L'ÉCOUTE ACTIVE
- GÉRER LES SITUATIONS DÉLICATES

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

- LES BASES DE LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE
- COMMUNICATION VERBALE ET NON VERBALE
- ÉCOUTE ACTIVE ET QUESTIONNEMENT
- ASSERTIVITÉ
- GESTION DES DÉSACCORDS ET CONFLITS

DURÉE : 2 JOURS (14 H)

PRÉREQUIS : AUCUN

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : JEUX DE RÔLES, ÉCHANGES

MODALITÉS D'ÉVALUATION : MISE EN SITUATION

PRIX : 500 € / PERSONNE

ORGANISATION & EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

DOMPTER SON FLUX DE TRAVAIL. CE PARCOURS PERMET DE REPRENDRE LE CONTRÔLE SUR SON AGENDA, DE SAVOIR PRIORISER LES TÂCHES À HAUTE VALEUR AJOUTÉE ET DE RÉDUIRE LA CHARGE MENTALE.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- IDENTIFIER LES PRIORITÉS
- OPTIMISER SON ORGANISATION
- METTRE EN PLACE DES OUTILS DURABLES

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

- DIAGNOSTIC DE L'ORGANISATION PERSONNELLE
- IDENTIFICATION DES PRIORITÉS
- MÉTHODES DE GESTION DU TEMPS
- OUTILS DE PLANIFICATION
- ÉLABORATION D'UN PLAN D'ACTION INDIVIDUEL

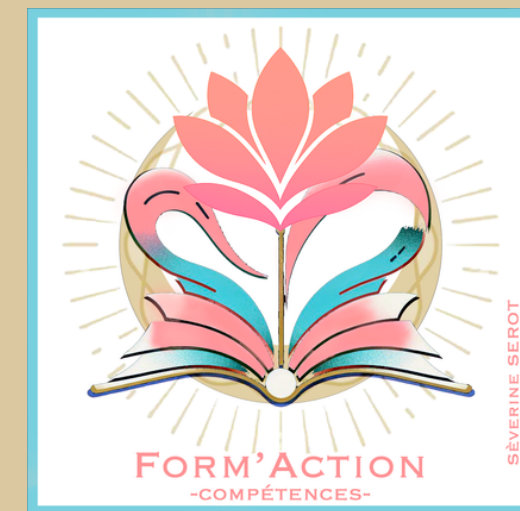
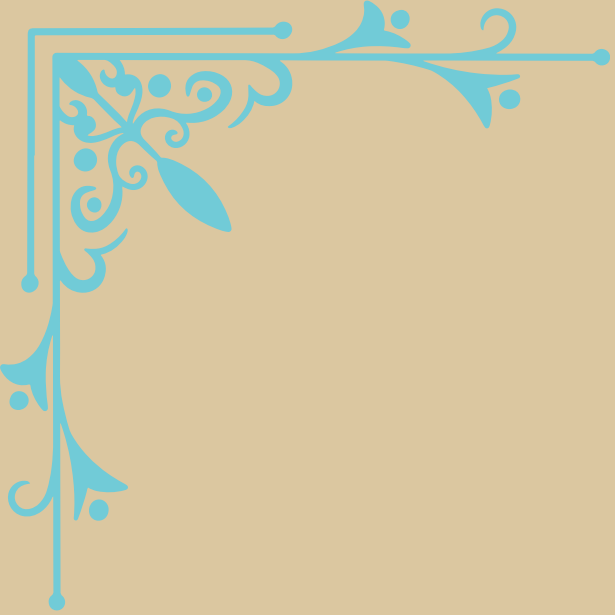
DURÉE : 1 JOUR (7 H)

PRÉREQUIS : AUCUN

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : AUTO-DIAGNOSTICS, ATELIERS

MODALITÉS D'ÉVALUATION : PLAN D'ACTION INDIVIDUEL

PRIX : 250 € / PERSONNE



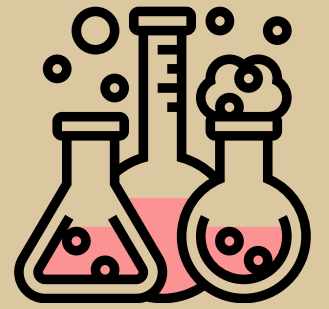
NOTRE MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

L'APPRENANT AU CŒUR DE L'ACTION POUR
UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES DURABLE



1. PÉDAGOGIE ACTIVE & EXPÉRIENTIELLE

FINI LES COURS MAGISTRAUX. NOUS PRIVILÉGIONS LE "LEARNING BY DOING" : ÉTUDES DE CAS RÉELS, JEUX DE RÔLES ET ATELIERS COLLABORATIFS. L'APPRENANT DEVIENT L'ACTEUR PRINCIPAL DE SA PROGRESSION POUR UNE MEILLEURE MÉMORISATION.



2. ADAPTATION AUX PROFILS D'APPRENANTS

CHAQUE INDIVIDU APPREND DIFFÉREMMENT. NOS PARCOURS INTÈGRENT LES APPORTS DES NEUROSCIENCES POUR SOLLICITER TOUTES LES MÉMOIRES (VISUELLE, AUDITIVE, KINESTHÉSIQUE), GARANTISSANT UNE INCLUSION TOTALE DE CHAQUE STAGIAIRE.



3. SUPPORTS DIGITAUX & INTERACTIFS

NOUS UTILISONS DES OUTILS DE POINTE POUR DYNAMISER LES SESSIONS :

- GENIALLY POUR DES PARCOURS INTERACTIFS ET DES "ESCAPE GAMES" PÉDAGOGIQUES.
- CANVA POUR DES LIVRETS STAGIAIRES AU DESIGN SOIGNÉ, CLAIRS ET PROFESSIONNELS.
- QUIZ & SONDAGES EN DIRECT POUR STIMULER L'ENGAGEMENT.



4. MISE EN PRATIQUE IMMÉDIATE

CHAQUE CONCEPT THÉORIQUE EST SUIVI D'UNE APPLICATION DIRECTE. L'OBJECTIF : REPARTIR AVEC DES OUTILS "PRÊTS À L'EMPLOI" ET UN PLAN D'ACTION INDIVIDUEL IMMÉDIATEMENT APPLICABLE SUR LE POSTE DE TRAVAIL.



5. POSTURE BIENVEILLANTE & VALORISANTE

LE CLIMAT DE FORMATION REPOSE SUR LA SÉCURITÉ ÉMOTIONNELLE. EN TANT QUE FORMATRICE FPA, J'INSTAURE UNE DYNAMIQUE DE GROUPE STIMULANTE OÙ L'ÉCOUTE ACTIVE ET LA VALORISATION DES ACQUIS BOOSTENT LA CONFIANCE EN SOI.

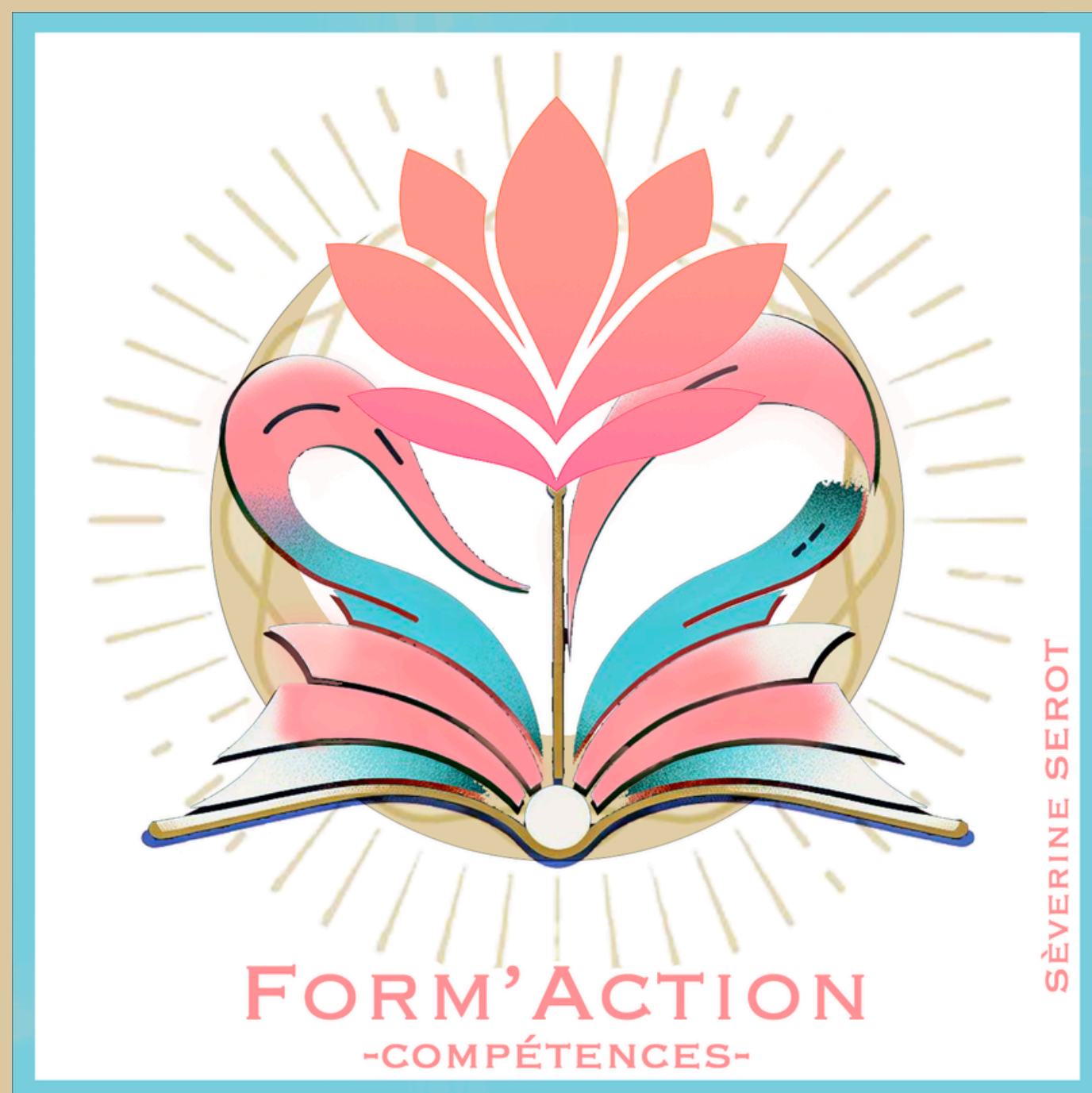


6. SUIVI & ANCRAGE POST-FORMATION

L'APPRENTISSAGE NE S'ARRÊTE PAS À LA FIN DE LA SESSION. POUR SÉCURISER LE TRANSFERT DE COMPÉTENCES, NOUS ASSURONS :

- UN BILAN "À CHAUD" (SATISFACTION IMMÉDIATE).
- UN BILAN "À FROID" À 3 MOIS (IMPACT RÉEL DES ACQUIS).
- L'ACCÈS AUX RESSOURCES ET MÉMOS DIGITAUX.





FORMATIONSEROTSEVERINE@GMAIL.COM



06.85.24.37.71



WWW.FORMACTION-COMPETENCES.FR