

## LE PREMIER JOUR

---

COACHING  
&  
TRANSITION  
PROFESSIONNELLE

Le Premier Jour

Siret N° : 842 763 278 00020

Déclaration organisme de formation N° 11 75 59 429 75

c/o Sofradom 101, rue de Sèvres - 75006 Paris

**Drifa Choulet**

***Coach professionnelle certifiée (ACC / ICF)***

[drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr) / 06.60.86.40.60

[www.lepremierjour.fr](http://www.lepremierjour.fr) / [www.linkedin/in/drifachoulet](https://www.linkedin/in/drifachoulet)

## Catalogue

- \* Formation 100% à distance
- \* Bilans de compétences 100% à distance

Valable du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022



*Certification accordée pour :  
actions de formation et  
bilans de compétences*

# Le Premier Jour

- **Le Premier Jour est un cabinet de coaching et de formation créé en 2018.**
- **Nous accompagnons les managers dans le développement de leurs compétences.**
- **Nous proposons également des bilans de compétences.**
- **Nos formations et bilans de compétences peuvent être, selon le cas, dispensés en anglais.**
- **Nous intervenons en distanciel uniquement.**
- **Nous adaptons notre pédagogie et nos activités aux situations de handicap qui peuvent se présenter.**

# LE PREMIER JOUR

---

COACHING  
&  
TRANSITION  
PROFESSIONNELLE

FORMATION

# FORMATION

- Nous accompagnons les entreprises et leurs managers sur le thème suivant :
  - *Comment manager des équipes hybrides (distanciel / présentiel) ?*
- Nos programmes de formation sont adaptés afin de répondre aux besoins de nos clients.

# Formation “Comment manager une équipe hybride ?”

**Public :** Entre 6 et 12 participants

**Pré-requis :** Etre manager d'équipe (manager opérationnel ou manager de managers)

**Objectifs :** A l'issue de la formation, les participants auront des clés leur permettant de créer et maintenir une dynamique d'équipe dans un contexte de collaborateurs en télétravail et sur site.

**Sous-objectifs pédagogiques :** Après la formation, les stagiaires seront capables de :

- Identifier les facteurs clés permettant de manager avec succès une équipe hybride
- Acquérir des clés pour maintenir la motivation et favoriser la cohésion des équipes
- Apprendre à détecter les signaux faibles

**Durée :** 1 journée (7 heures) en distanciel (visio-conférence)

**Tarifs :** A partir de EUR 250 HT par participant (minimum 6 participants) (TVA 20%)

## Méthodes mobilisées :

**Formation (en distanciel synchrone) se déroulant via un outil de vidéo-conférence (Zoom).** Le stagiaire doit s'assurer de disposer de matériel informatique (ordinateur et casque) et d'une connexion wi-fi permettant l'accès à la vidéo-conférence. Il doit en outre avoir téléchargé l'application Zoom. Avant chaque entretien, la formatrice enverra aux stagiaires par email un lien de connexion ainsi qu'un code secret permettant d'accéder à la visio-conférence. Le stagiaire s'assurera de disposer d'un espace calme permettant un déroulement adéquat de la formation.

## Accessibilité /Handicap :

Si vous êtes en situation de handicap, merci de contacter notre Référent Handicap par email ([drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr)) avant le début de votre formation, afin que nous puissions prendre toutes les mesures nécessaires pour vous dispenser la formation dans les meilleures conditions.

## Modalités / Délai d'accès :

Nous nous engageons à vous apporter une réponse sous 48 heures, et ainsi vous permettre un accès à la formation conformément à vos objectifs et vos contraintes. La formation pourra être donnée dans le mois suivant votre demande. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures avant le démarrage de la formation.

L'inscription à la formation se fait par email adressé à : [drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr)

**Déroulé :** Déroulé-type pouvant être adapté à vos besoins spécifiques :

Matin	Après-midi
<p><b>Les enjeux du management d'équipe hybride</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les défis du management à distance</li> <li>• Comprendre les attentes des collaborateurs</li> <li>• Identifier les opportunités d'un collectif de travail hybride</li> </ul> <p><b>Piloter une équipe hybride</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire et s'approprier des règles de fonctionnement</li> <li>• Stimuler la collaboration</li> <li>• Favoriser l'autonomie</li> </ul>	<p><b>Les bonnes pratiques de la communication à distance dans un contexte hybride</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir utiliser les outils de communication à bon escient</li> <li>• S'approprier les bonnes pratiques et les rituels de communication à distance</li> </ul> <p><b>Fédérer et motiver une équipe hybride</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopter des rituels collectifs</li> <li>• Connaître et utiliser les leviers de motivation de ses collaborateurs</li> <li>• Créer et favoriser des liens transversaux</li> </ul>

## Modalités pédagogiques :

- Supports numériques (diffusés en séance et envoyés aux stagiaires en fin de formation)
- Mises en situation
- Jeux de rôle
- Co-développement

## Modalités d'évaluation :

Nous vérifierons que les objectifs de la formation sont atteints grâce à :

- Evaluation de niveau en entrée de formation
- Durant la formation : mises en situation / jeux de rôle / travail en sous-groupe sous le regard de la formatrice
- Evaluation de niveau à l'issue de la formation

**Contact :** [drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr) / 06.60.86.40.60

**Horaires / Jours d'ouverture :** de 8h30 à 19h30 du lundi au vendredi

# LE PREMIER JOUR

---

COACHING  
&  
TRANSITION  
PROFESSIONNELLE

BILANS DE  
COMPETENCES

# Bilan de compétences

**Public** : Toute personne active notamment :

- Salariés du secteur privé
- Salariés du secteur public
- Demandeurs d'emploi (demande à faire auprès de Pôle Emploi ou de l'APEC)

Le bilan de compétences est une démarche volontaire nécessitant le consentement du bénéficiaire.

**Pré-requis** : aucun

**Objectifs** :

- Analyser ses compétences et aptitudes personnelles et professionnelles
- Mieux se connaître, identifier ses valeurs, motivations, besoins et moteurs profonds
- Définir son projet professionnel et le cas échéant, un projet de formation

**Compétences visées** : Après le bilan, les stagiaires seront capables de :

- Identifier leurs talents et compétences
- Identifier leurs axes de développement
- Identifier leurs besoins de formations (éventuels)
- Identifier leurs sources de motivation et d'épanouissement professionnel
- Identifier des domaines et des métiers correspondant à leur profil et leurs valeurs

**Durée** : 2 formules sont proposées selon les besoins des bénéficiaires :

**(a) Formule « PROPULSION »** : **15h** dont 10h d'entretien (distanciel synchrone) et 5h de travail personnel (distanciel asynchrone) d'une durée de **2 mois**

**(b) Formule « FONDATIONS »** : **24h** dont 16h d'entretien (distanciel synchrone) et 8h de travail personnel (distanciel asynchrone) d'une durée de **4 mois**

**Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes-métiers ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.**

**Tarifs** : A partir de EUR 1.800 HT (TVA 20%). Pour toute demande de devis, merci d'envoyer un mail à : [drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr)

**Déroulé** : Le déroulement du bilan de compétences suit les trois phases réglementaires inscrites au Code du travail (*Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018*). La durée de ces différentes phases dépend de la formule de bilan de compétences choisie par le(a) bénéficiaire (voir Durée).

• **Phase préliminaire** :

- Analyse de la demande du (de la) bénéficiaire,
- Détermination du format le plus adapté à la situation et au besoin,
- Définition conjointe des modalités de déroulement du bilan.

• **Phase d'investigation** :

- Bilan personnel et tests d'orientation et de personnalité :
  - *Analyse du parcours personnel et professionnel,*
  - *Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et personnalité,*
  - *Réflexion autour des équilibres de vie.*
- Analyse métier /marché et recherches documentaires :
  - *Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles,*
  - *Analyse des compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être,*
  - *Identification des « possibles », définition du projet et du plan d'action.*

Cette phase a pour objectif de permettre au (à la) bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

• **Phase de conclusions** :

- Appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation,
- Recensement des conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,
- Définition des modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

[Cliquez-ici](#) pour un lien vers le site Légifrance

**Financement** :

Le Bilan de compétences est **éligible au CPF** (Compte Personnel de Formation – **code 202**). Dans ce cadre, le salarié gère son compte CPF depuis la plateforme [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr). Il peut ainsi utiliser ses heures en dehors du temps de travail pour faire un Bilan ; il n'est alors pas nécessaire d'en informer son employeur. Les demandeurs d'emploi peuvent également utiliser leurs heures de CPF pour faire un Bilan.

Le Bilan de compétences peut être financé par le **Plan de formation de l'entreprise**.

Le salarié peut aussi faire une demande de financement auprès d'un **OPACIF** (Fongécif ou autre) qui prendra en charge une partie ou la totalité à hauteur de 24 heures de prestation maximum.

Enfin, le Bilan de compétences peut être financé par les **ressources personnelles** du bénéficiaire

[Cliquez-ici](#) pour un lien vers le site France Compétences

# Bilan de compétences

**Modalités pédagogiques :** accompagnement par une consultante pouvant utiliser les techniques suivantes :

- **Tests spécialisés :** test de centres d'intérêt ou test de personnalité, test d'évaluation des *soft skills*
- **Apports de connaissances :** marché de l'emploi, connaissance des métiers et des formations, des dispositifs de financement...
- **Enquêtes-métiers :** ces enquêtes ont pour objectif de rencontrer des professionnels des secteurs et/ou des métiers envisagés,
- Des **outils :** ces outils sont remis à l'issue de chaque séance et rythment le déroulement du bilan de compétences sous la forme de travail personnel
- **Rédaction d'une synthèse :** la synthèse reprend les points structurants de la démarche notamment le projet, les atouts pour réussir ainsi que le plan d'action

**Méthodes mobilisées :**

Les entretiens (en distanciel synchrone) se déroulent via un outil de vidéo-conférence (Zoom). Le bénéficiaire doit s'assurer de disposer de matériel informatique (ordinateur et casque) et d'une connexion wi-fi permettant l'accès à la vidéo-conférence. Il doit en outre avoir téléchargé l'application Zoom. Avant chaque entretien, la consultante enverra au bénéficiaire par email un lien de connexion ainsi qu'un code secret permettant d'accéder à la visio-conférence. Le bénéficiaire s'assurera de disposer d'un espace calme permettant un déroulement adéquat de la séance.

Le bilan de compétences (en distanciel asynchrone) s'appuie sur l'accès à un espace dédié (via Google-Drive) au bénéficiaire contenant les outils relevant du travail personnel et dont le nombre et la nature varient en fonction de la formule de bilan de compétences choisie. Ces outils contiennent des exercices à réaliser ainsi que des tests. A l'issue de chaque entretien, le bénéficiaire reçoit l'accès aux outils relatifs à la prochaine séance. La consultante explique l'outil au bénéficiaire et lui transmet oralement les consignes relatives au travail en question. La consultante assure à la fois l'accompagnement et l'assistance au bénéficiaire. Cet accompagnement et cette assistance se font par email ou, en cas d'urgence, par téléphone. Les coordonnées de la consultante sont données au bénéficiaire au démarrage de la prestation. La consultante s'engage à répondre dans un délai de 48h.

**Accessibilité / Handicap :**

Si vous êtes en situation de handicap, merci de contacter notre Référent Handicap par email ([drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr)) avant le début de votre bilan, afin que nous puissions prendre toutes les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions.

**Modalités / Délai d'accès :**

Nous nous engageons à vous apporter une réponse sous 48 heures, et ainsi vous permettre un accès au bilan de compétences conformément à vos objectifs et vos contraintes. Un délai de 14 jours est nécessaire entre l'inscription et le démarrage de la prestation.

L'inscription se fait par email adressé à : [drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr)

**Contact :** [drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr) / 06.60.86.40.60

**Horaires / Jours d'ouverture :** de 8h30 à 19h30 du lundi au vendredi



# Bilan de compétences – Nos formules

	Formule « PROPULSION »	Formule « FONDATIONS »
<b>Cette formule est pour vous si...</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Votre projet professionnel est identifié et vous souhaitez un accompagnement qui vous permet de :               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le valider au regard de votre parcours et de vos motivations</li> <li>✓ Le tester auprès du marché</li> <li>✓ Le mettre en action</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous avez identifié un besoin de changement professionnel mais vous partez d'une feuille blanche. Vous souhaitez un accompagnement vous permettant de :               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mieux vous connaître</li> <li>✓ Revisiter votre parcours professionnel et identifier vos compétences et aptitudes</li> <li>✓ Réfléchir à vos sources de motivation et vos centres d'intérêt professionnels</li> <li>✓ Construire un projet professionnel réaliste et réalisable en clarifiant les étapes pour y parvenir</li> </ul> </li> </ul>
<b>Durée</b>	<b>15 heures sur 2 mois dont :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 10h de rendez-vous individuels (5 séances de 2h)</li> <li>▪ 5h de travail personnel</li> </ul>	<b>24 heures sur 3 mois dont :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 16h de rendez-vous à distance (8 séances de 2h)</li> <li>▪ 8h de travail personnel</li> </ul>
<b>Tarif</b>	EUR 1.800 HT / EUR 2.160 TTC (TVA 20%)	EUR 2.800 HT / EUR 3.360 TTC (TVA 20%)
<b>Détail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analyse du parcours professionnel</li> <li>○ Analyse des motivations, intérêts professionnels et compétences</li> <li>○ Validation du projet professionnel eu égard aux attentes du marché</li> <li>○ Elaboration d'un plan d'action</li> <li>○ Le cas échéant, assistance à la rédaction de CV, lettre de motivation, profil LinkedIn, préparation aux entretiens...</li> <li>○ Remise d'un document de synthèse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analyse du parcours professionnel</li> <li>○ Tests et questionnaires : évaluation de la personnalité, analyse des motivations, intérêts professionnels, compétences, aptitudes et potentiel d'évolution</li> <li>○ Exploration de nouvelles pistes professionnelles</li> <li>○ Identification du nouveau projet professionnel</li> <li>○ Etude du marché de l'emploi</li> <li>○ Identification des éventuels besoins de formation</li> <li>○ Le cas échéant, assistance à la rédaction de CV, lettre de motivation, profil LinkedIn, préparation aux entretiens...</li> <li>○ Elaboration d'un plan d'action</li> <li>○ Remise d'un document de synthèse</li> </ul>

# LE PREMIER JOUR

---

COACHING  
&  
TRANSITION  
PROFESSIONNELLE

[drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr)

Tel. 06.60.86.40.60

[www.lepremierjour.fr](http://www.lepremierjour.fr)

[www.linkedin.com/in/drifachoulet](https://www.linkedin.com/in/drifachoulet)