

Le premier jour  
*Your thinking partner*



# Catalogue de formation 2026

**LE PREMIER JOUR**

R.C.S. Paris 947 825 758

229 rue Saint-Honoré - 75001 Paris

V. 12/25



La certification qualité a été obtenue au  
titre des catégories d'actions suivantes :  
– Formation

## Notre approche

*Notre conviction est simple : une formation n'a d'impact que lorsqu'elle répond à un enjeu concret, vécu par ceux qui apprennent. Les managers sont au cœur des transformations organisationnelles ; il est donc essentiel de les accompagner pour qu'ils incarnent auprès de leurs équipes un repère solide.*

*Nous concevons des modules sur-mesure qui s'intègrent dans la réalité de vos managers et leaders : formats modulables, contenus contextualisés, ancrage opérationnel. Chaque intervention se construit à partir de vos priorités, de votre culture, et du niveau d'expérience des participants.*

*Comme le rappelait Peter Drucker, « l'apprentissage est un processus permettant de rester en phase avec le changement. » C'est le fil conducteur de nos accompagnements : renforcer les compétences, mais aussi la capacité d'adaptation, afin que chacun progresse durablement dans ses pratiques managériales et son leadership.*

*Drifa Choulet  
Fondatrice, Executive Coach*

### Indicateurs de résultats

- Note de satisfaction globale de notre organisme : **3,5/4** en 2025
- **Plus de 98%** des participants recommandent nos formations

# Nos formations

Notre offre de formation s'articule autour de deux piliers complémentaires : 1/ mieux se connaître, 2/ mieux manager

Nos programmes sont conçus pour répondre à vos enjeux concrets et pour soutenir l'évolution des pratiques individuelles ou collectives dans la durée.



## Connaissance de soi

- Mieux collaborer avec le DISC
- Développer son intelligence émotionnelle



## Management & Leadership

- Les fondamentaux du management
- L'art du feedback constructif
- Entretiens d'évaluations annuelles



## Notre équipe



**Drifa Choulet**  
Fondatrice, executive coach



**Laure Marandon**  
Formatrice, Coach  
(partenaire)



**Camille Barthelemy**  
Formatrice, Coach  
(partenaire)



# 1. Connaissance de soi

## Connaissance de soi



# Mieux collaborer avec le DISC

Le modèle DISC nous permet de mieux comprendre notre propre style de communication ainsi que celui de nos collègues. En ajustant notre discours en fonction de ces profils, nous pouvons améliorer significativement la qualité de nos échanges et ainsi renforcer nos relations professionnelles tout en gagnant en efficacité.

### Public concerné

Tout manager ou collaborateur souhaitant améliorer sa communication interpersonnelle et ses compétences collaboratives.

### Pré-requis

Aucun pré-requis



### Compétences visées

- Identifier les profils comportementaux et adapter son style d'interaction
- Améliorer sa communication, en tenant compte de son propre style et de celui de ses interlocuteurs
- Gérer plus efficacement les situations de tension en comprenant les déclencheurs et besoins de chacun.
- Renforcer la coopération : s'appuyer sur les complémentarités et contributions de chaque style au sein d'un collectif.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre son propre style comportemental à travers l'analyse détaillée de son rapport individuel DISC.
- Identifier et valoriser les forces de chaque profil pour améliorer la dynamique de groupe.
- Identifier les points forts et les axes de développement personnel pour améliorer sa communication et sa collaboration avec les autres.

Durée : 7h (1 journée)

Présentiel / Distanciel

Prix : voir p. Tarifs



## Programme

### Se situer dans le modèle DISC : lecture et appropriation

- Introduction au modèle DISC
- Lecture guidée du rapport individuel (sur la base du questionnaire individuel rempli en amont)
- Exploration des profils en sous-groupes : points forts, besoins, zones de stress

### Décoder les styles DISC

- Reconnaître les signaux verbaux, non verbaux, para-verbaux des différents styles
- Exercices d'identification de profils à partir de situations concrètes

### Ajuster sa communication selon les profils

- Identifier les besoins et clés de communication selon les styles
- Mises en situation pour adapter sa communication en fonction des profils DISC dans différentes situations : motiver, recadrer, négocier...

### Utiliser le DISC pour améliorer la collaboration

- Cartographie des styles DISC : forces collectives et zones de friction possibles
- Études de cas : comment fluidifier la collaboration et gérer un désaccord ?
- Application du DISC dans une situation réelle des participants
- Mise en place d'un plan de développement personnel pour intégrer le DISC dans sa pratique

Nos formations sont expérientielles et collaboratives et s'organisent en 3 temps :

- **Apports ciblés** pour donner des clés immédiatement mobilisables.
- **Expérimentation** : nous privilégions les mises en situation, le co-développement ou coaching entre pairs, l'intelligence collective ainsi que l'apprentissage par la pratique.
- **Transfert au quotidien** : travail sur des situations réelles pour préparer la mise en pratique dès le lendemain.

## Connaissance de soi



# Développer son intelligence émotionnelle

Nos émotions influencent bien plus qu'on ne le pense : elles orientent nos jugements, nos priorités, nos réactions sous pression. Mieux se connaître permet d'en garder le contrôle, d'éviter les décisions hâties et de maintenir la clarté même dans l'urgence. Ce module vise à renforcer cette maîtrise intérieure, indispensable au rôle managérial.

## Public concerné

Manager d'équipe

## Pré-requis

Aucun pré-requis



## Compétences visées

- Identifier les composantes majeures de l'intelligence émotionnelle et leurs implications
- Évaluer son fonctionnement émotionnel à partir de repères simples: déclencheurs, réactions, ressources
- Analyser l'influence de ses réflexes émotionnels sur ses décisions, la gestion du stress, les relations
- Adapter sa posture managériale dans des situations à enjeu émotionnel



## Objectifs pédagogiques

- Piloter ses réactions émotionnelles pour conserver de la clarté et de la lucidité
- Intégrer les signaux émotionnels utiles pour prendre de meilleures décisions
- Ajuster son comportement lorsque la pression monte

Durée : 7h (1 journée)

Présentiel / Distanciel

Prix : voir p. Tarifs



## Programme

### Comprendre l'intelligence émotionnelle en contexte managérial

- Les composants de l'intelligence émotionnelle
- Rôle des émotions dans la décision, l'attention, la coopération.
- Les « mythes » sur les émotions au travail : neutralité, maîtrise totale, rationalité.

### Explorer son propre fonctionnement émotionnel

- Le triptyque : déclencheurs → réactions → ressources.
- Typologie des signaux internes : corporels, cognitifs, comportementaux.
- Différence émotion / humeur / stress.

Nos formations sont expérientielles et collaboratives et s'organisent en 3 temps :

- **Apports ciblés** pour donner des clés immédiatement mobilisables.
- **Expérimentation** : nous privilégions les mises en situation, le co-développement ou coaching entre pairs, l'intelligence collective ainsi que l'apprentissage par la pratique.
- **Transfert au quotidien** : travail sur des situations réelles pour préparer la mise en pratique dès le lendemain.

### Comprendre l'impact des réflexes émotionnels sur les décisions, le stress et les relations

- Comment une émotion oriente la perception et biaise ou enrichit des décisions.
- Le couple émotion-stress : amplification, seuils, contagion émotionnelle.
- Effets sur la relation : défensivité, distance, agressivité, évitement, sur-contrôle.

### Ajuster sa posture managériale dans les situations à enjeu émotionnel

- Expérimenter les différentes postures face aux émotions : accueil, cadrage, mise à distance, recentrage, confrontation respectueuse.
- Les leviers d'une communication émotionnellement intelligente : nommer sans dramatiser, reconnaître sans valider, questionner sans intrusivité.
- Plan d'action individuel

### Post-formation :

- 1h de debriefing individuel du profil EQi (Quotient Emotionnel)



## 2. Management & Leadership



## Les fondamentaux du management d'équipe

Manager, c'est créer les conditions pour que l'équipe avance, s'organise et reste engagée dans la durée. Dans un environnement mouvant, ces responsabilités nécessitent des repères solides et des pratiques fiables. Ce parcours offre un cadre structurant pour adopter des comportements managériaux qui apportent clarté, cohérence et stabilité au collectif.

### Public concerné

Nouveau manager ou tout manager souhaitant revisiter ses pratiques managériales.

### Pré-requis

Aucun pré-requis



### Compétences visées

- Intégrer les fondamentaux du management en analysant sa posture et en adoptant des pratiques managériales adaptées aux situations et aux personnes.
- Organiser un cadre de fonctionnement clair et opérationnel pour soutenir la coopération, la coordination et la performance de l'équipe.
- Déployer des pratiques de pilotage, de communication et d'accompagnement du changement permettant de maintenir l'équipe alignée et engagée dans la durée.



### Objectifs pédagogiques

- Structuration et animation de règles de fonctionnement et de modes de collaboration.
- Conduite d'interactions managériales structurées : feedback, cadrage, délégation, communication de décisions.
- Pilotage de l'activité et accompagnement de l'équipe dans les transitions et les changements.



Le premier jour  
Your thinking partner

Durée : 14h (3 jours)

Présentiel / Distanciel

Prix : voir p. Tarifs



### Jour 1 – Moi, Manager : connaissance de soi & posture managériale

#### (a) Explorer ses moteurs, automatismes et émotions

- Exploration des moteurs et freins personnels – mise en lumière des sources d'énergie et de tension.
- Décryptage des schémas comportementaux (drivers) : ce qu'ils facilitent, ce qu'ils entravent.
- Introduction à l'intelligence émotionnelle.

#### (b) Comprendre son style DISC pour ajuster sa communication

- Présentation du modèle DISC
- Découverte des profils DISC individuels
- Mieux communiquer et collaborer grâce à la connaissance des styles DISC

Nos formations sont expérientielles et collaboratives et s'organisent en 3 temps :

- **Apports ciblés** pour donner des clés immédiatement mobilisables.
- **Expérimentation** : nous privilégions les mises en situation, le co-développement ou coaching entre pairs, l'intelligence collective ainsi que l'apprentissage par la pratique.
- **Transfert au quotidien** : travail sur des situations réelles pour préparer la mise en pratique dès le lendemain.

### Jour 2 – Manager les individualités

#### (a) Comprendre les dynamiques individuelles pour ajuster sa posture

- Identifier les besoins individuels (leviers de motivation & d'engagement)
- Ajuster sa posture selon les profils
- Préparer des actions concrètes de management individualisé

#### (b) Mettre en œuvre des pratiques managériales individualisées

- Gérer la relation individuelle : accompagnement, feedback, recadrage
- Définition et suivi des objectifs individuels



## Jour 3 – Manager le collectif

### (a) Structurer le cadre collectif et organiser le fonctionnement de l'équipe

- Clarifier les rôles, les responsabilités et les zones de collaboration au sein de l'équipe
- Identifier les fondamentaux d'un cadre de fonctionnement collectif
- Définir les temps collectifs utiles et poser les bases d'une animation régulière (rituels, réunions, coordination)
- Travail guidé : diagnostic de ses pratiques collectives actuelles

### (b) Développer l'autonomie et animer la dynamique d'équipe

- Comprendre les conditions d'une délégation efficace (objectifs, autonomie, suivi)
- Identifier les freins à la délégation et les ajustements de posture nécessaires
- Donner du sens à la contribution de chacun dans un cadre collectif
- Installer des pratiques qui renforcent la cohésion et la coopération au quotidien





## L'art du feedback constructif

Les anglo-saxons ont coutume de dire : « Feedback is a gift ». Pourtant une culture du feedback authentique et homogène est encore insuffisamment répandue dans les organisations. Outil de développement professionnel essentiel, le feedback s'apprend, qu'il s'agisse de le donner, le recevoir, le demander ou le gérer.

### Public concerné

Manager d'équipe

### Pré-requis

Aucun pré-requis



### Compétences visées

- Reconnaître l'importance du feedback constructif dans le développement professionnel et dans la vie d'équipe
- Acquérir les bases et les bonnes pratiques d'un feedback réussi
- Utiliser les techniques de feedback comme outil de management et de reconnaissance



### Objectifs pédagogiques

- Formuler un feedback clair, factuel et équilibré, centré sur les comportements observables.
- Adapter son feedback à la personne et à la situation pour maximiser l'adhésion.
- Créer les conditions d'un échange serein et professionnel, même en situation sensible.
- Intégrer le feedback dans la pratique managériale courante, comme outil de reconnaissance, de progression et d'alignement des attentes.

Durée : 3h30

Présentiel / Distanciel

Prix : voir p. Tarifs



Le premier jour  
Your thinking partner



## Programme

### Les principes d'un feedback efficace

- Qu'est-ce que le feedback ?
- Pourquoi et quand faire un feedback
- Principes clés du feedback constructif : posture et écoute active
- S'exercer à l'écoute active

### Donner un feedback constructif

- Donner du feedback : les points clés
- Donner du feedback : les pièges à éviter
- Donner du feedback : mode opératoire
- S'exercer au feedback avec des méthodes structurées (type DESC, FEEDA...)

Nos formations sont expérientielles et collaboratives et s'organisent en 3 temps :

- **Apports ciblés** pour donner des clés immédiatement mobilisables.
- **Expérimentation** : nous privilégions les mises en situation, le co-développement ou coaching entre pairs, l'intelligence collective ainsi que l'apprentissage par la pratique.
- **Transfert au quotidien** : travail sur des situations réelles pour préparer la mise en pratique dès le lendemain.

### Créer une culture de feedback

- Comprendre les réactions émotionnelles suscitées par le feedback
- Pratiquer la reconnaissance au quotidien
- Savoir demander, recevoir et accepter du feedback
- Mise en œuvre d'un plan d'action personnel pour diffuser une culture du feedback au sein de son équipe





## Maîtriser l'entretien individuel pour mieux piloter l'équipe

La qualité des entretiens individuels conditionne une part significative du pilotage managérial : compréhension des situations, alignement sur les priorités, ajustements nécessaires, signaux faibles. Cette formation propose aux jeunes managers d'acquérir les repères, outils et postures nécessaires pour conduire les entretiens annuels avec confiance et efficacité.

### Public concerné

Manager d'équipe

### Pré-requis

Aucun pré-requis



### Compétences visées

- Identifier les enjeux et objectifs de l'entretien annuel pour le collaborateur, le manager et l'entreprise.
- Structurer et conduire un entretien annuel en s'appuyant sur la trame d'évaluation de l'entreprise.
- Élaborer des objectifs SMART motivants (développement du collaborateur) et cohérents (avec la stratégie de l'organisation).
- Adapter sa posture et sa communication au niveau de performance et au profil du collaborateur.



### Objectifs pédagogiques

- Être capable de structurer un échange, de le tenir dans un cadre clair et d'appuyer ses propos sur des faits observables.
- Maîtriser la formulation d'objectifs opérationnels et de développement qui soient à la fois réalistes, mesurables et stimulants.
- Ajuster sa posture relationnelle : niveau d'écoute, de challenge, de soutien, selon la maturité, les résultats et le mode de fonctionnement du collaborateur.

Durée : 7h (1 journée)

Présentiel / Distanciel

Prix : voir p. Tarifs



## Programme

### Les enjeux et finalités de l'entretien annuel

- Apports sur les enjeux RH et managériaux : reconnaissance, feedback, pilotage de la performance, développement professionnel
- Présentation des biais d'évaluation
- Mise en évidence des erreurs à éviter
- Travaux en sous-groupe pour identifier les bonnes pratiques

### Structurer et conduire un entretien annuel

- Présentation et appropriation de la trame d'entretien de l'entreprise
- Les étapes clés de l'entretien
- Mise en pratique : - simulation d'entretien et – évaluation de la performance (sur la base de cas fictifs)

Nos formations sont expérientielles et collaboratives et s'organisent en 3 temps :

- **Apports ciblés** pour donner des clés immédiatement mobilisables.
- **Expérimentation** : nous privilégions les mises en situation, le co-développement ou coaching entre pairs, l'intelligence collective ainsi que l'apprentissage par la pratique.
- **Transfert au quotidien** : travail sur des situations réelles pour préparer la mise en pratique dès le lendemain.

### Formuler des objectifs SMART

- Atelier pratique : rédaction d'objectifs à partir de cas réels (performance & comportement)
- Relectures croisées et feedback entre pairs

### Gérer la sous-performance

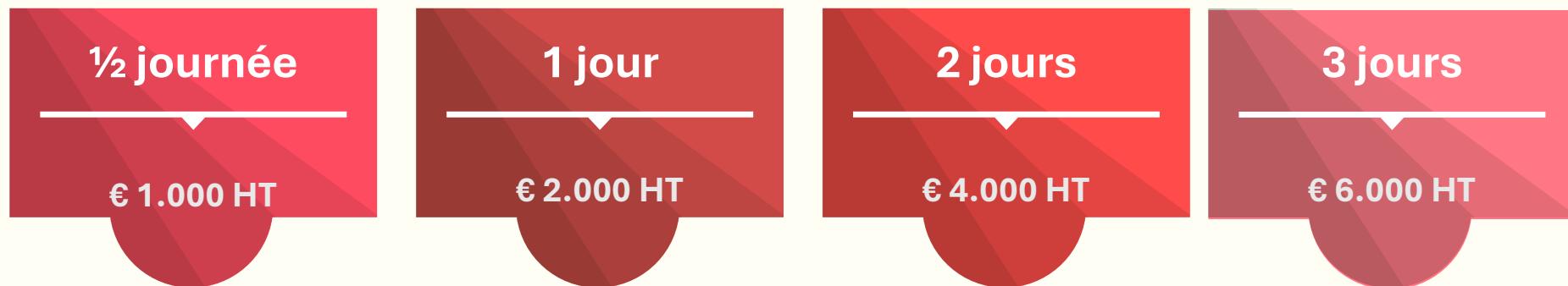
- Mise en situation sur des cas fictifs





# Modalités pratiques

# Tarifs (à partir de\*)



\* hors ingénierie et autres frais éventuels

## Financement

Entreprise ou OPCO

Pour toute proposition ou devis personnalisé, contactez-nous : [drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr)

## Conditions générales de vente

Toute commande passée auprès de Le premier jour implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux Conditions Générales de Vente.

[Consulter nos CGV](#)

# Moyens techniques & pédagogiques

## Moyens techniques et pédagogiques

### En présentiel

- Salles équipées de moyens de projection, de wifi, de matériel d'affichage (paperboard / tableau blanc)
- Salles modulables favorisant le travail en groupe

### En distanciel

- Plateforme de visioconférence (Teams ou équivalent)
- Outils collaboratifs interactifs (Wooclap...)

### Équipement nécessaire pour suivre les sessions à distance

- Ordinateur avec caméra et micro fonctionnels. Nous demandons aux participants de mettre leur caméra pour une participation optimale
- Connexion Internet stable
- Pratique de base des outils numériques (navigateur, Teams,...)



### Suivi administratif

- Avant chaque formation, un questionnaire et une convocation sont envoyés aux participants (par l'organisme ou l'entreprise). La présence est attestée par la signature de feuilles d'émargement.
- En fin de formation, les participants remplissent un questionnaire de satisfaction. Un certificat de réalisation sera remis sur demande

# Notre approche pédagogique

## Modalités pédagogiques

Nos formations sont expérientielles et collaboratives et s'organisent en 3 temps :

- **Apports ciblés** pour donner des clés immédiatement mobilisables.
- **Expérimentation** : nous privilégions les mises en situation, le co-développement ou coaching entre pairs, l'intelligence collective ainsi que l'apprentissage par la pratique.
- **Transfert au quotidien** : travail sur des situations réelles pour préparer la mise en pratique dès le lendemain.



## Evaluations & Ressources

### Suivi de l'exécution et de l'évaluation

- Les acquis sont évalués durant la formation par des quiz, études de cas, présentations orales ou ateliers pratiques.

### Ressources pédagogiques

- Remise aux participants des supports pédagogiques sous format électronique.

# Conditions d'accès & Accessibilité

## Public

Nos formations sont accessibles en intra-entreprise uniquement.

## Conditions d'accès

- Inscriptions possibles jusqu'à 3 semaines avant le début de la formation
- Nous contacter pour organiser une session :  
[drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr)

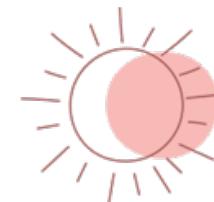


## Accessibilité & handicap

- Le premier jour s'engage à accueillir les personnes en situation de handicap visible ou invisible dans les meilleures conditions possibles. Pour identifier en amont les besoins spécifiques et prévenir tout écart entre les aptitudes de la personne et les exigences de la formation, nous vous invitons à contacter notre référente handicap ([drifa.choulet@lepremierjour.fr](mailto:drifa.choulet@lepremierjour.fr))
- Ensemble, nous pourrons envisager les adaptations possibles, qu'il s'agisse de supports pédagogiques, d'outils spécifiques ou de l'organisation de l'accueil, en présentiel comme à distance. A défaut, nous disposons de partenaires pour vous orienter, s'il ne nous était pas possible de répondre à vos besoins.

## Règlement intérieur

- Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par Le premier jour et ce pendant toute la durée de la formation suivie.
- [Consulter notre règlement intérieur](#)



Le premier jour  
Your thinking partner

*Le premier jour vous propose des leviers pour faire évoluer les pratiques managériales, renforcer le leadership de vos managers et créer les conditions d'une performance durable. À vous de choisir ce qui soutiendra le mieux vos enjeux actuels.*

*Je reste disponible pour concevoir, avec vous, les parcours les plus pertinents pour vos équipes.*



## Drifa Choulet, Executive Coach

---



+33(0)6 60 86 40 60



<https://www.lepremierjour.fr>



drifa.choulet@lepremierjour.fr



Interventions en France et à l'international