



Créateur de formations  
& performances  
pour les acteurs  
de l'aménagement  
de l'habitat

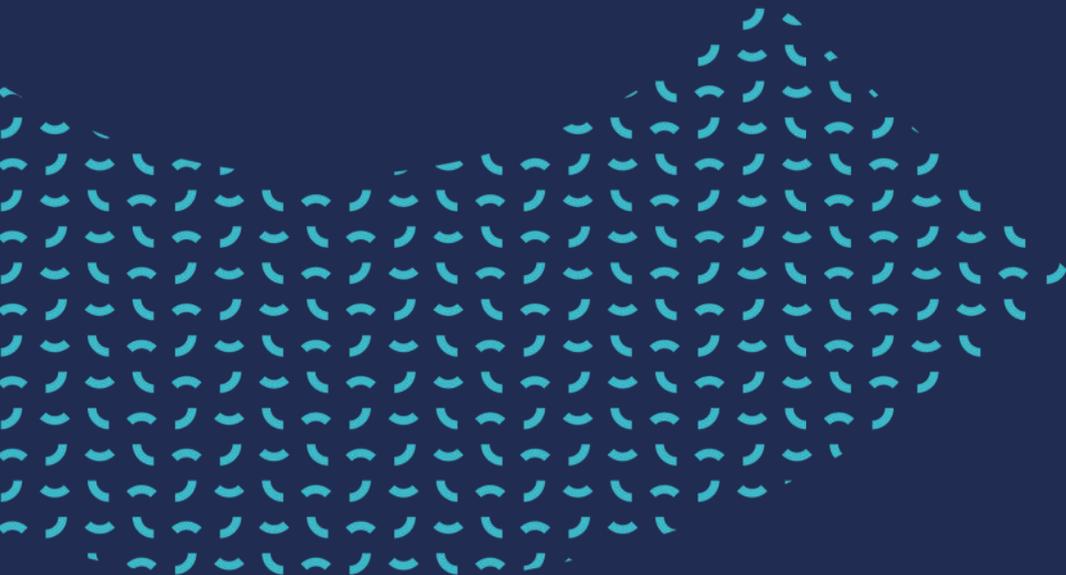


2026  
**Nos formations  
E-LEARNING**

01

**FORMATIONS SOFT KILLS**

*1 / Communication  
et Relationnel*



# Communication écrite et orale

1 / Communication et Relationnel

DURÉE

28 cours e-learning  
pour une durée totale de

6h40

## Module 1

### Les secrets pour réussir sa présentation orale

- Préparez votre oral en moins d'une heure
- Faire adhérer en moins de deux minutes
- Clarifiez votre objectif de communication
- Captivez dès le début avec la méthode Napoléon
- Conclure et mesurer l'efficacité de votre discours

## Module 2

### Le pouvoir de dire non

- Pourquoi avons-nous du mal à dire non ?
- Reformuler avec succès
- Les secrets de la méthode RODEO

## Module 3

### Soyez bref, soyez convaincant

- Tour d'horizon des différentes synthèses
- Savoir aller à l'essentiel : la méthode de l'entonnoir
- Clarifiez votre objectif de communication

## Module 4

### Devenez un rédacteur hors-pair

- Rédaction d'un document avec la méthode JEEP
- Adaptez vos arguments
- Techniques de communication pour perfectionner vos documents

## Module 5

### Soyez percutant à l'oral

- Adaptez vos arguments
- Argumenter pour défendre un point de vue
- Reformuler avec succès

## Module 6

### Rédiger avec efficacité

- Rédiger des mails avec la méthode COEF
- Rédaction d'un document avec la méthode JEEP
- Argumenter pour défendre un point de vue

## Module 7

### L'art du Feedback

- Le feedback de reconnaissance
- Le feedback d'amélioration
- Le feedback de recadrage

## Module 8

### La communication non violente

- Les fondamentaux de la communication non violente
- Développer son écoute empathique



# Satisfaction client

1 / Communication et Relationnel

**DURÉE**

**11** cours e-learning  
pour une durée totale de  
**2h15**

## Module 1

### Transformez vos réclamations en satisfaction

- Votre REACtion : méthode pour répondre à une réclamation
- Reformuler avec succès
- Comprendre et s'adapter au client

## Module 2

### Objectif 100% satisfaction client

- Communiquer avec l'outil DISC
- Identifier et comprendre les attentes de vos clients
- Gérer l'insatisfaction client
- Assurer le suivi du plan d'action
- Cas pratiques finaux

## Module 3

### Objectif 100% fidélisation client

- Anticiper les besoins de vos clients
- Comblent le besoin des clients pour fidéliser
- Mesurer la satisfaction de vos clients



01

**FORMATIONS SOFT KILLS**

*2 / Management  
et Leadership*



# Management

2 / Management et leadership

DURÉE

33 cours e-learning  
pour une durée totale de

7h10

## Module 1

### Votre équipe de rêve

- Créer et gérer efficacement une équipe
- Composer une équipe cohérente pour atteindre ses objectifs
- Planifier efficacement le travail de votre équipe

## Module 2

### Booster les talents de son équipe

- Valoriser pour dynamiser ses équipes
- Développer l'autonomie de vos collaborateurs
- Développer les compétences de ses collaborateurs
- Préparer la délégation efficacement
- Identifier les besoins en compétences

## Module 3

### Dire ce qui ne va pas sans se démotiver

- Recadrer un collaborateur
- Comment émettre des critiques constructives ?
- Formuler des critiques constructives

## Module 4

### Piloter la performance de son équipe

- Quels objectifs choisir ?
- Fixer des objectifs pertinents
- Réviser un plan d'action

## Module 5

### Réussir ses entretiens d'évaluation

- Réussir ses entretiens
- Philosophie de l'entretien professionnel
- Finalités de l'entretien annuel
- Mener un entretien d'évaluation
- Évaluer des compétences

## Module 6

### Le Manager coach

- Motiver les collaborateurs comme un coach
- Booster la performance des collaborateurs comme un coach
- Donner du sens au travail de ses collaborateurs
- Cas pratiques

## Module 7

### Développer son leadership

- Qu'est-ce que le leadership ?
- Comment travailler sur vous-même pour renforcer votre leadership ?
- Comment travailler votre rapport aux autres pour renforcer votre leadership ?
- Cas pratiques

## Module 8

### Accompagner le changement

- Identifier les besoins de changement
- Optimiser la conduite du changement
- Passer de la résistance à l'engagement

## Module 9

### Manager à distance et en hybride

- Mettre en place les conditions de réussite du management à distance
- Piloter et favoriser l'autonomie
- Adapter sa communication
- Optimisez votre management hybride



# Recrutement & Formation

—  
2 / Management et leadership

DURÉE

17 cours e-learning  
pour une durée totale de  
**7h15**

Module 1

## Accompagner la montée en compétences

- Sélectionner le dispositif de financement adapté
- Animer une formation avec succès

Module 2

## Recruter la bonne personne

- Bien évaluer les besoins en recrutement
- Rédiger une fiche de poste efficace
- Utiliser de façon pertinente une fiche de poste en recrutement

Module 3

## Bien mener un entretien de recrutement

- Recruter dans les règles de l'art
- Poser les bonnes questions pour un entretien réussi
- Établir un climat de confiance pendant l'entretien

Module 4

## Onboarding : réussissez-le !

- Maîtriser le cadre légal du contrat de travail au quotidien
- Intégrer un nouveau collaborateur avec succès

Module 5

## Formation de formateurs

- Construisez la toile de votre formation
- Composez votre symphonie pédagogique
- Maîtrisez l'art de l'évaluation

Module 6

## Recruter sans discriminer

- Éviter la discrimination à l'embauche
- Mises en situation : Éviter la discrimination à l'embauche
- Prévenir la discrimination à l'embauche

Module 7

## Devenir tuteur

- La boîte à outil du tuteur



# Gestion de projet

2 / Management et leadership

DURÉE

15 cours e-learning  
pour une durée totale de

2h45

## Module 1

### Les fondamentaux d'un projet

- Le mode projet : principes
- Réussir le projet : associer les acteurs
- Quelles étapes pour réussir mon projet ?

## Module 2

### Bien cadrer son projet

- Analyser et définir un projet
- Anticiper les risques du projet
- Proposer des solutions

## Module 3

### Le pilotage du projet

- Planifier le projet
- Coordonner et suivre le projet
- Communiquer et synchroniser

## Module 4

### Manager les parties prenantes

- Les acteurs du projet
- La relation avec le commanditaire
- Les décisions dans le projet

## Module 5

### Gestion de projet agile

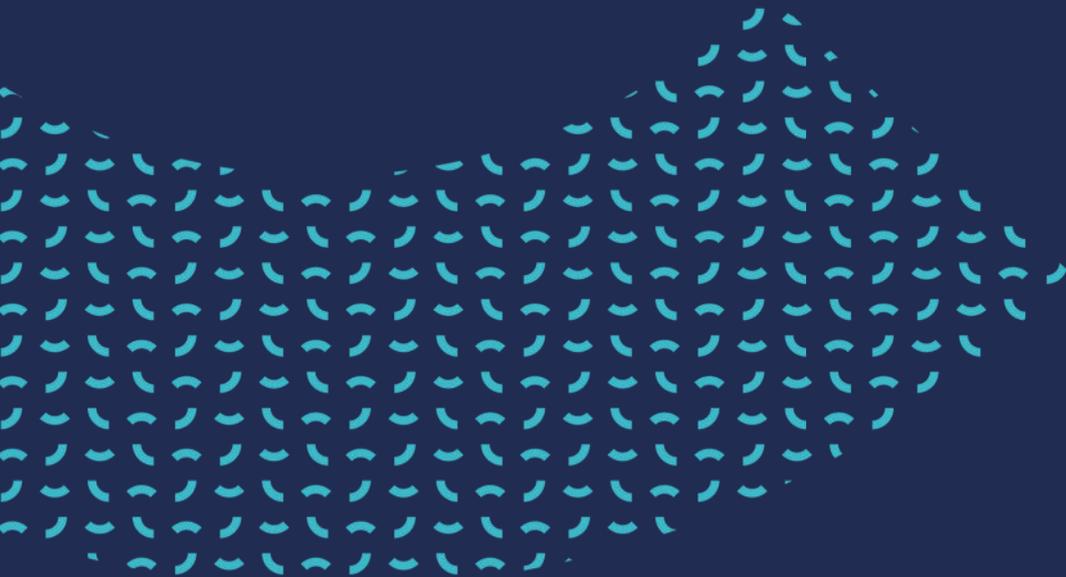
- Le B.A.BA de l'agilité
- Méthodologies et pratiques agiles
- Les secrets d'une planification agile



01

## FORMATIONS SOFT KILLS

*3 / Développement  
personnel et efficacité*



# Développement personnel

3 / Développement Personnel et Efficacité

DURÉE

18 cours e-learning  
pour une durée totale de

17h10

Module 1

## Les pouvoirs du cerveau

- A la découverte du cerveau
- Votre cerveau vous trompe
- Optimiser votre cerveau : mode d'emploi

Module 2

## Intelligence émotionnelle

- Qu'est-ce qu'une émotion ?
- Quels sont les impacts des émotions ?
- Comment mieux gérer ses émotions ?
- Quiz Gestion des émotions
- Stratégie pour un équilibre émotionnel au quotidien

Module 3

## Apprendre à apprendre

- Préparez votre cerveau : les clés pour réussir votre apprentissage
- Fertilisez votre mémoire
- Zoom sur les techniques d'apprentissage

Module 4

## Développer son assertivité

- Libérer sa voix assertive
- Déployer son assertivité au quotidien
- Renforcer son assertivité

Module 5

## Développer sa confiance en soi

- Oser s'épanouir
- Approches et réflexions sur la confiance en soi
- Comprendre, cultiver et renforcer son estime de soi

Module 6

## Découvrir la méditation

- Découvrir et s'initier à la méditation



# Efficacité professionnelle

3 / Développement Personnel et Efficacité

DURÉE

23 cours e-learning  
pour une durée totale de

4h30

## Module 1

### Mieux planifier son temps pour en gagner !

- Bien évaluer sa charge de travail
- Maîtriser les règles d'or de la planification
- Prioriser efficacement les événements d'une journée
- Prioriser son temps avec la matrice d'Eisenhower
- Hiérarchiser les activités à valeur ajoutée
- Anticiper les temps critiques d'une fonction
- Gérer sa journée en fonction de son rythme chronobiologique

## Module 2

### Gagner 1h par c'est possible !

- gagner du temps en faisant preuve d'audace
- Gagner du temps avec votre messagerie
- Arrpeter d'être en retard
- Combattre les mangeurs de temps
- Faire face aux imprévus

## Module 3

### Conduire des réunions efficaces et motivantes

- Communiquer en situation d'enjeu
- Rendre une réunion efficace
- Résoudre les situations problématiques en réunion
- Assurer le suivi de la réunion

## Module 4

### Télétravail : les clés de la réussite

- Les outils de performance en télétravail
- Les techniques de bien-être en télétravail

## Module 5

### Réunion : Engagez à distance !

- Atteindre ses objectifs lors des réunions à distance
- Impliquer les participants pour assurer le suivi des actions d'une réunion à distance

## Module 6

### Améliorer sa posture professionnelle

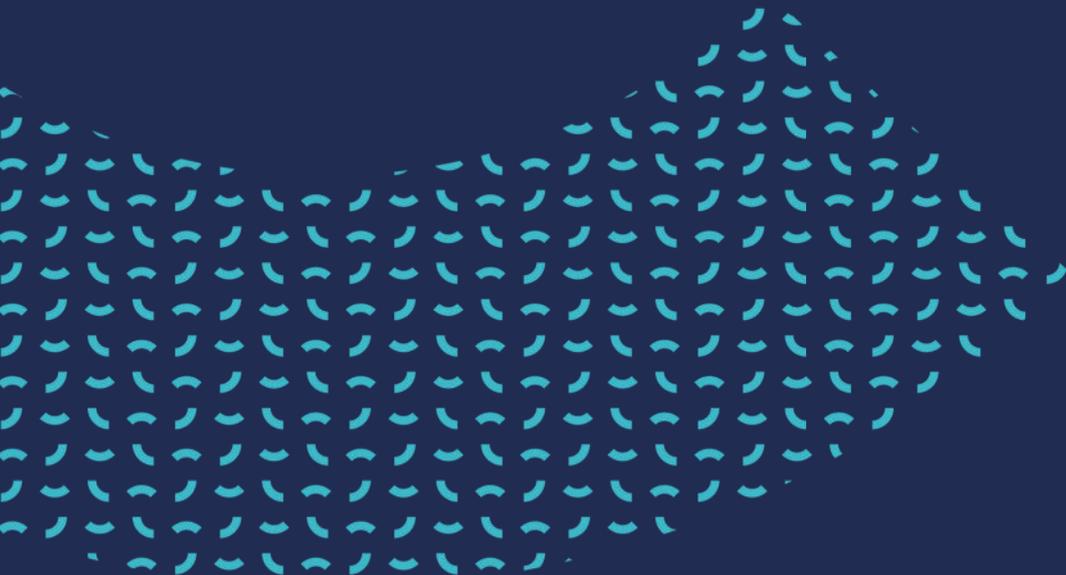
- Devenir un professionnel autonome et agile



01

## FORMATIONS SOFT KILLS

4 / Vente  
et stratégie commerciale



# Vente B2B

4 / Vente et stratégie commerciale

DURÉE

28 cours e-learning  
pour une durée totale de

5h00

## Module 1

### Préparer sa prospection commerciale

- Préparer sa base de prospection
- Préparer sa prospection téléphonique
- Préparer sa prospection par mail
- Prospecter avec les réseaux sociaux
- Rédiger un pitch commercial efficace
- Préparer son argumentation

## Module 2

### Décrocher un rendez-vous

- Passer le barrage du standard
- Prendre un rendez-vous avec succès
- Traiter les objections au téléphone
- Préparer sa visite commerciale
- Préparer sa bibliothèque de questionnement

## Module 3

### Mener un rendez-vous

- Prendre en main l'entretien commercial
- Détecter les besoins et motivations d'achat
- Pratiquer l'écoute active
- Présenter avec conviction
- Mener une argumentation pertinente et efficace
- Savoir écouter les objections
- Répondre efficacement aux objections

## Module 4

### Décrypter les attitudes et comportements des clients

- Comprendre et s'adapter à client
- Reformuler avec succès
- Votre REACtion : méthode pour répondre à une réclamation

## Module 5

### Conclure la vente

- Présenter le prix
- Défendre efficacement son prix
- Relancer une offre commerciale
- Préparer une négociation
- Conclure pour vendre

## Module 6

### Négocier avec succès

- Préparer sa négociation pour maximiser son impact
- Mener et conclure une négociation



B2B

# Vente Retail

—  
4 / Vente et stratégie commerciale

DURÉE

12 cours e-learning  
pour une durée totale de  
2h

## Module 1

### Préparer sa vente

- Le vendeur : la clé de la relation client
- Se préparer

## Module 2

### Accueillir les clients

- Accueillir les clients
- Prendre en charge les clients
- Découvrir les besoins des clients

## Module 3

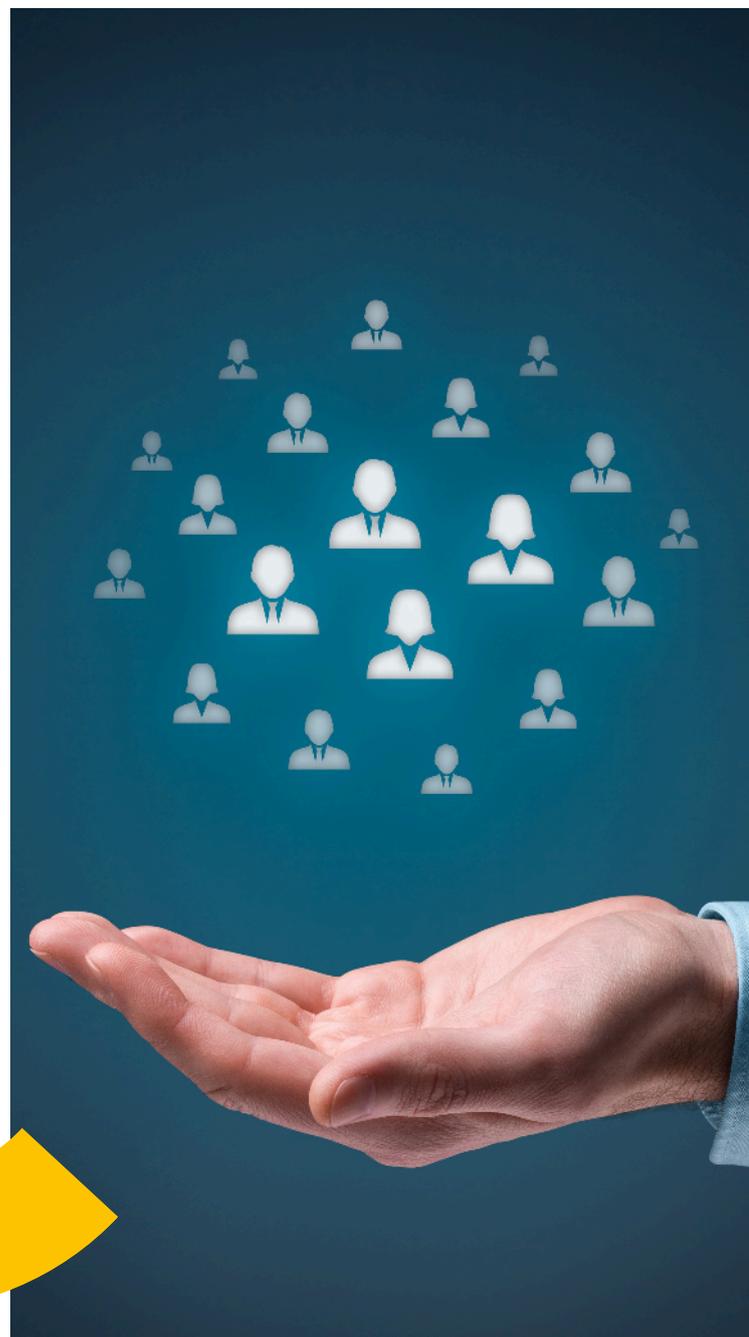
### Argumenter et traiter les objections

- Argumenter l'offre principale
- Traiter les objections
- Vendre les offres complémentaires
- Vendre les offres additionnelles

## Module 4

### Conclure les ventes

- Conclure les ventes
- Proposer ou valoriser le programme fidélité
- Gérer les situations difficiles



01

**FORMATIONS SOFT KILLS**

*5/ Digital*



# IA et Culture digitale

5/ Digital

## Module 1

### Sensibilisation du Digital

- Il faut se mettre au Digital !
- Les nouveaux comportements de consommateurs
- Les nouvelles façons de travailler
- Internet et Web : quelles différences ?
- Sensibilisation
- Outils collaboratifs

## Module 2

### L'indispensable du digital

- Etre digital, c'est aussi un métier
- La relation client : comment tisser sa toile ?
- Le digital social : une question de réputation
- Le webmarketing expliqué en quelques mots
- Parler 5 min avec un développeur et tout comprendre !
- Le cadre juridique

## Module 3

### RGPD

- Comprendre et respecter le RGPD
- Protéger et sécuriser les données personnelles
- Agir face aux violations des données
- Le RGPD : protégez vos données personnelles

## Module 4

### La cybersécurité : quels réflexes adopter ?

- Panorama de la cybersécurité
- Les bonnes pratiques pour éviter les risques
- Cybersécurité et Cybermalveillance
- Cybersécurité : Guides et bonens pratiques

## Module 5

### Utilisez l'IA en entreprise

- Comprendre l'impact de l'IA en entreprise
- Maitriser l'art du prompt
- Utiliser l'IA de manière responsable

## Module 6

### Acculturation aux IA génératives

- Travailler avec l'IA générative : le guide express
- Chatgpt
- Gemini
- Microsoft Copilot
- Le Chat de Mistral AI
- Deepseek
- Llama 4
- Midjourney

DURÉE

40 cours e-learning  
pour une durée totale de

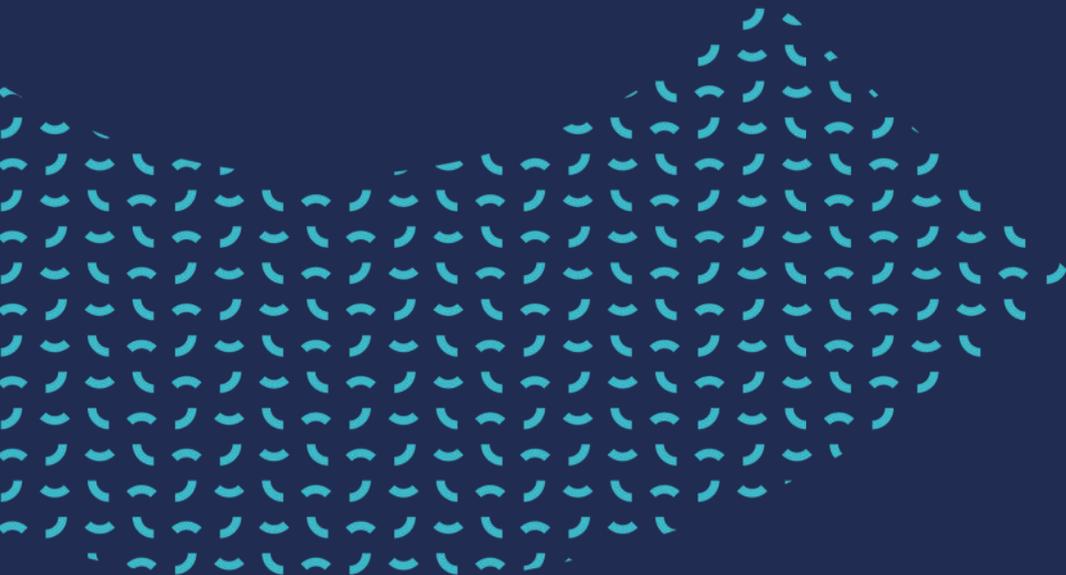
19h45



01

## FORMATIONS SOFT KILLS

6/ *Qualité de vie  
au travail*



# Qualité de vie au travail

6 / Qualité de vie au travail

DURÉE

36 cours e-learning  
pour une durée totale de

19h10

## Module 1

### Tout savoir sur le stress

- Qu'est-ce que le stress ?
- Identifier ses sources de stress
- Comprendre le stress et ses effets

## Module 2

### Maîtriser son stress

- Réguler son stress sur le plan physique
- Gérer son stress émotionnel
- Déstresser les relations problématiques
- Positiver son stress

## Module 3

### Les risques psychosociaux

- Comprendre et prévenir les risques psychosociaux
- Cas pratiques
- Prévenir le burn-out dans un contexte challengeant
- Quiz : Sensibilisation au burn-out avec un auto-diagnostic.
- L'évaluation des risques psychosociaux en entreprise
- Faire face au burn out

## Module 4

### Prévenir le harcèlement moral

- Agir contre le harcèlement moral
- Intervenir contre le cyberharcèlement
- les clés pour se défendre et se protéger du harcèlement moral

## Module 5

### Le droit à la déconnexion

- Atteindre le bien-être numérique
- Appliquer le droit à la déconnexion

## Module 6

### Prévenir le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

- Les fondamentaux du harcèlement sexuel
- La prévention face au harcèlement sexuel
- Mises en situation : prévention du harcèlement sexuel et des agissements
- Sensibilisation au harcèlement sexuel en entreprise

## Module 7

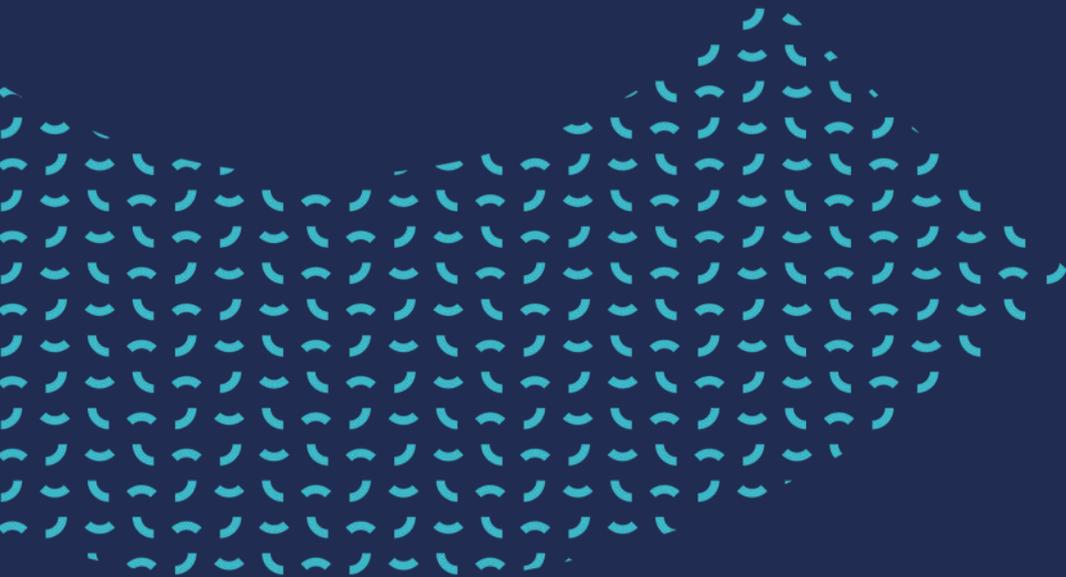
### Réussir sa fin de carrière

- Préparez-vous au passage à la retraite
- La retraite : pour aller plus loin
- Adopter les premiers réflexes face à une urgence
- Gérer les hémorragies, brûlures et étouffements
- Réagir face à une perte de conscience ou un arrêt cardiaque
- Testez vos réflexes de premiers secours
- Mettre en pratique la PLS et le RCP
- Cas particuliers : comment agir ?



02

**FORMATIONS BUREAUTIQUE**



# Excel



DURÉE

**118** cours e-learning  
pour une durée totale de

**59h**

## Niveau Débutant

- Introduction à Excel
- La fenêtre d'Excel
- Ruban
- Familiarisation avec le classeur
- Créer et enregistrer un classeur
- Ouvrir un classeur
- Manipulation des feuilles les cellules du classeur
- Déplacement dans une feuille de calcul
- Sélection des plages de cellules
- Modifier les lignes et les colonnes
- Styles de cellules
- Saisir des données dans les cellules
- Valeurs numériques dans les cellules
- Déplacer et copier des valeurs dans les cellules
- Copier et coller à l'aide du Presse-papiers
- Mise en forme de texte
- Aligner les données dans les cellules

- Bordures et remplissage
- Formats de nombres de base
- Format de date, d'heure et de pourcentage
- Copie de mise en forme
- Le tableau Excel
- Mise en forme conditionnelle
- Formules arithmétiques de base
- Somme automatique
- Séries de nombres et de dates
- Séries de texte et listes personnalisées
- Tri
- Graphiques recommandés
- Analyse rapide des données
- Les images dans Excel
- Impression
- Paramètres par défaut du logiciel
- Aide sur Excel

## Niveau Intermédiaire

- Personnalisation de la barre d'outils
- Accès rapide
- Personnalisation du Ruban
- Travail avancé avec plusieurs classeurs
- Options avancées de collage
- Copie de plusieurs éléments
- Importer des données externes dans Excel
- Formats de nombre avancés
- Format de nombre personnalisé
- Protéger une feuille de calcul
- Travail avancé avec les tableaux Excel
- Utilisation des références dans les formules
- Comparer et réunir des valeurs avec des opérateurs
- Références relatives et absolues
- Règles de mise en forme conditionnelle
- Mise en forme conditionnelle selon une formule
- Bibliothèque de fonctions
- Fonctions de texte
- Fonctions de texte avancées

- Fonctions mathématiques
- Fonctions statistiques
- Fonctions Date et Heure
- Fonctions logiques et calculs conditionnels
- Fonctions imbriquées
- Erreurs dans les cellules et leur évaluation
- Définir un nom pour une plage de cellules
- Validation des données
- Remplissage avancé de séries de données
- Tri personnalisé
- Filtre automatique
- Filtrer des données à l'aide de segments
- Rechercher et remplacer des valeurs précises
- Filtrer des données à l'aide de segments
- Rechercher et remplacer des valeurs précises
- Supprimer les doublons
- Fractionner un texte en colonnes
- Remplissage instantané
- Plans

# Excel



DURÉE

**118** cours e-learning  
pour une durée totale de

**59h**

## Niveau Avancé ★★ ★

- Graphiques sparkline
- Création de graphiques
- Agencement des graphiques
- Mettre en forme un graphique
- Capture d'écran
- Formes
- Graphiques SmartArt
- Thèmes
- Vérification orthographique
- Suivi des modifications
- Commentaires
- Travail avec plusieurs fenêtres
- Fractionner un classeur en volets
- Affichage du classeur
- En-têtes et pieds de page
- Mise en page
- Compte Microsoft
- Propriétés du classeur
- Protection du classeur
- Inspection du classeur
- Récupération automatique
- Utilisation des modèles
- Compatibilité
- Partager un classeur sur internet
- Introduction aux macros
- Enregistrer une macro
- Modifier une macro
- Sécurité des macros
- Macros signées numériquement

## Niveau Expert ★★ ★★

- Validation des données avancée
- Fonction DECALER
- Filtres avancés
- Fonctions de base de données
- Fonction SOUS.TOTAL
- Fonctions SI avancées
- Fonctions RECHERCHE V et RECHERCHE H
- Fonctions INDEX et EQUIV
- Données externes du web
- Données externes de Access
- Importation de données via Microsoft Query
- Données provenant de sources externes
- Données XML
- Tableau croisé dynamique
- Mise en forme de tableau croisé dynamique
- Tri et triage des éléments de champ
- Calculs dans les tableaux croisés dynamiques
- Autres options de tableau croisé dynamique
- Modèle de données
- Graphique croisé dynamique

# Office 365



DURÉE

20 cours e-learning  
pour une durée totale de

10h

## Notions de base Office 365

- Introduction à Microsoft Office 365
- Paramétrer Microsoft Office 365
- Office 365 sur les appareils portables

## Microsoft Teams

- Introduction à MS Teams
- Équipes et canaux dans MS Teams
- Conférences et contrôle dans MS Teams
- Coopération et partage dans MS Teams

## Travailler avec des notes et la communication

- S'orienter dans OneNote 365
- Environnement et paramètres d'Outlook 365
- Tâches de base et actions rapides dans Outlook 365
- Initiation au calendrier Outlook 365

## Espace de stockage virtuel et partage de documents

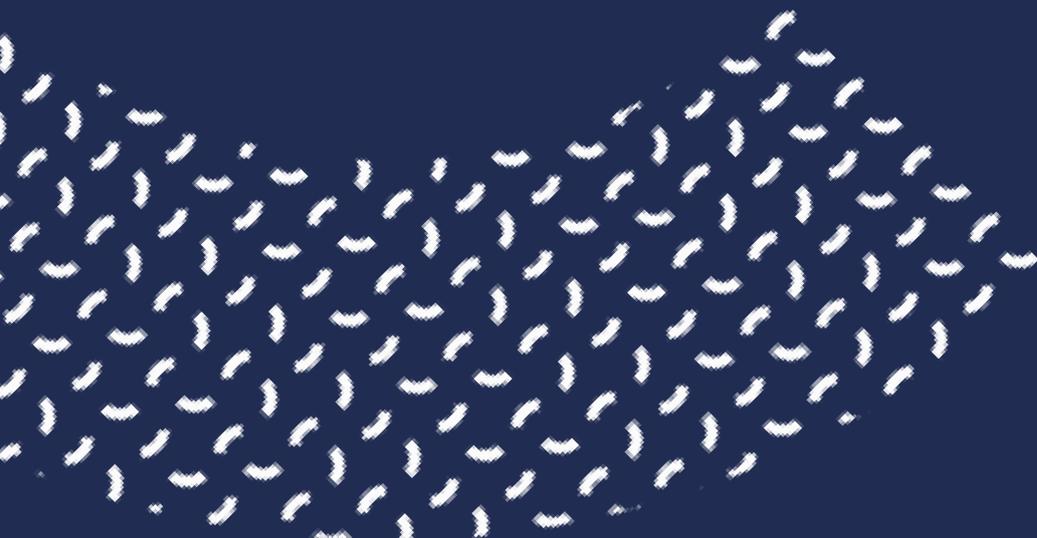
- Travail de base avec Microsoft OneDrive Personnel
- Microsoft OneDrive Entreprise
- Présentation de SharePoint Online
- Travailler avec les sites dans SharePoint

## Programmes de base dans le plan Office 365

- MS Word Online
- Initiation à Excel 365
- Fonctions et mise en forme dans Excel 365
- Excel 365 : approfondissement
- MS PowerPoint Online

03

**LA STRUCTURE SOFT KILLS**





### Vidéos d'experts

Bénéficiez des conseils et des retours d'expériences des meilleurs experts. Découvrez leurs astuces et les raisons de leurs succès au travers de témoignages concrets



### Exercice

Les apprenants participent à un exercice de découverte active pour compléter et/ou renforcer les apports notionnels de l'expert et bénéficier d'un retour adapté en fonction de leur réponse.



### Cas pratique

Durant chaque cours, découvrez des cas opérationnels réalisés par des experts pour aider les apprenants à mettre en pratique ce qu'ils viennent d'apprendre.

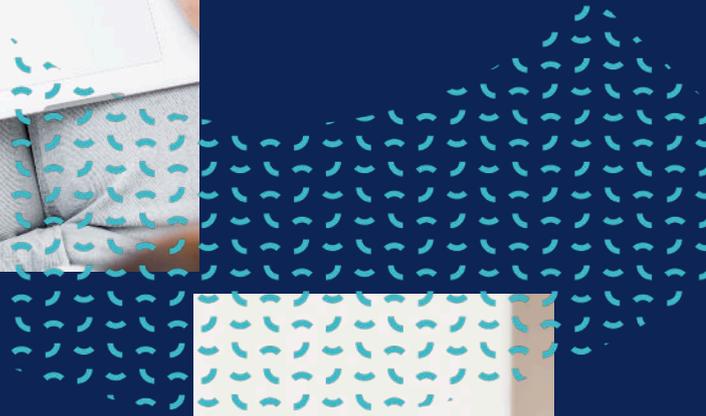


### Fiche de synthèse

retrouvez une fiche de synthèse complète et efficace ! Chaque apprenant pourra conserver une trace écrite de qu'il a appris et des conseils qu'il a reçus.



noveha.fr



1, rue Alfred de Vigny  
St Hilaire de Loulay  
85601 Montaigu-Vendée

