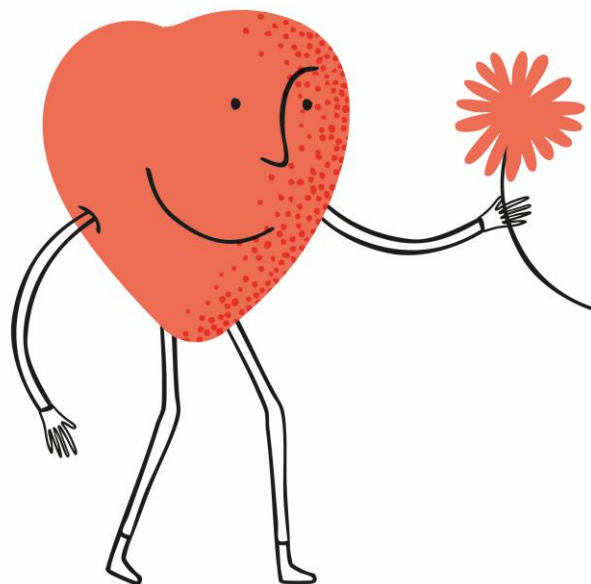




# FORMATIONS

## 2026

DÉVELOPPEZ LES SOFT SKILLS POUR ATTIRER ET FIDÉLISER...sans galérer



REPUBLICQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie :  
ACTION DE FORMATION

# FORMATIONS 2026

DÉVELOPPEZ LES SOFT SKILLS POUR ATTIRER ET FIDÉLISER sans galérer



## DEVENEZ MANAGER D'ÉQUIPE

*Nouveaux managers*

- Vous venez de prendre vos premières responsabilités en management ?
- Apprenez les bases essentielles pour réussir dans ce nouveau métier et menez vos équipes vers le succès !

## MANAGEMENT TRANSVERSAL

*Responsables projet, coordinatrices.eurs*

- Ni carotte, ni bâton, vous pilotez sans lien hiérarchique ?
- Apprenez les techniques essentielles pour réussir dans ce rôle et coordonnez efficacement vos équipes pour atteindre des objectifs communs !

## MAÎTRISEZ L'ART DES ENTRETIENS ANNUELS

*Managers*

- Découvrez comment préparer et mener des entretiens qui favorisent le développement professionnel de vos collaborateurs.
- Apprenez à fixer des objectifs clairs et à fournir un feedback efficace pour maximiser les performances de votre équipe.

## BOOSTEZ VOTRE ORGANISATION

*Tout public*

- Submergé.e par les mails, les tâches et les imprévus ?
- Adoptez vos propres rituels d'organisation, faites le tri dans vos priorités et reprenez la main sur votre temps — sans méthode rigide ni outil compliqué.

## COULEURS DE COMMUNICATION :

**Le DISC pour des interactions puissantes**

*Tout public*

- Vous parlez aux autres comme vous aimeriez que l'on vous parle ?
- Découvrez le modèle DISC, un révélateur des couleurs de votre personnalité. Apprenez à vous adapter aux attentes de vos collègues pour des interactions plus puissantes.

## DÉCRYPTEZ LES FORCES DE VOTRE ÉQUIPE :

**Le MBTI pour optimiser votre management**

*Managers*

- Fatigué des incompréhensions dans votre équipe ? Et si chaque différence était une opportunité ?
- Plongez dans le monde du MBTI, et apprenez à adapter votre management à chaque profil.

## TRANSFORMEZ VOS RÉUNIONS Devenez facilitateur !

*Tout public*

- Les réunions vous donnent la nausée ?
- Explorez comment adopter une approche novatrice dans vos temps collectifs grâce aux outils de facilitation de groupe.

## Apprenez à mieux communiquer avec la COMMUNICATION NON VIOLENTE

*Tout public*

- Découvrez la Communication Non Violente (CNV), un outil puissant pour mieux comprendre les besoins et émotions de chacun.
- Apprenez à écouter activement et à formuler des demandes claires pour des relations harmonieuses.

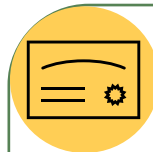
# FORMATIONS 2026

DÉVELOPPEZ LES SOFT SKILLS POUR ATTIRER ET FIDÉLISER sans galérer



## Bienvenue chez BLOB !

BLOB vous accompagne dans le développement de vos équipes grâce à ses programmes axés sur le développement des compétences managériales et relationnelles. Nos formations personnalisables sont conçues pour répondre à vos besoins spécifiques et valoriser votre savoir-faire.



## Notre Engagement Qualité

Le catalogue de formation 2026 reflète notre expertise. Nos formateurs, sélectionnés et évalués selon les critères du référentiel Qualiopi, vous garantissent compétence et efficacité.



## Qui se cache derrière BLOB ?

Clémentine Babonneau, fondatrice. L'organisme vous accompagne avec son réseau de formateurs, sélectionnés pour leur expertise et leur pédagogie.



## Accessibilité & Handicap

BLOB s'engage à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap étudie avec vous les adaptations nécessaires, et vous oriente si besoin vers les acteurs spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi...).

**Contact : Clémentine Babonneau –**  
[clementine@blobconseilformation.fr](mailto:clementine@blobconseilformation.fr)

# DEVENEZ MANAGER D'ÉQUIPE : Les bases pour bien démarrer



2 jours · 14h

Présentiel

5-9 participants

Prix Inter : 1 500€ HT / pers.

Prix Intra : nous contacter

## Pourquoi faire cette formation ?

Vous venez de prendre vos premières responsabilités en management ?

Apprenez les bases pour réussir dans ce nouveau métier et menez vos équipes vers le succès.



### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les rôles et missions du manager
- Adopter différents styles de management
- Communiquer de manière efficace et assertive
- Motiver et engager les équipes
- Acquérir les compétences de délégation et de gestion des entretiens



### Compétences visées

Leadership · Communication interpersonnelle · Gestion des équipes · Prise de décision · Conduite du changement · Développement des talents



### Cette formation est faite pour vous

Nouveaux managers et managers récemment promus.  
Accessible aux personnes en situation de handicap.  
Référént : [clementine@blobconseilformation.fr](mailto:clementine@blobconseilformation.fr)



### Prérequis

Aucun prérequis spécifique. Une volonté de perfectionnement dans la gestion de ses équipes est cependant essentielle.



### Contenu

#### Jour 1 — Posture et communication

- Identifier les rôles, missions et postures clés du manager
- Distinguer les 4 styles de management et les adapter à chaque collaborateur
- Pratiquer l'écoute active, le questionnement et le feedback assertif

#### Jour 2 — Mobilisation et entretiens

- Mobiliser l'équipe par la reconnaissance, la motivation et la délégation
- Formuler des objectifs SMART et mener différents types d'entretiens
- Conduire un entretien difficile et désamorcer une situation délicate



### Méthodes pédagogiques

Alternance théorie/pratique : exercices, cas, simulations, échanges.



### Livable

Support PDF complet + attestation de fin de formation.



### Modalités d'évaluation

Quiz, autoévaluations et exercices pratiques en continu.



# MANAGEMENT TRANSVERSAL : Embarquer sans lien hiérarchique



2 jours · 14h

Présentiel

5-9 participants

Prix Inter : 1 500€ HT / pers.

Prix Intra : nous contacter

## Pourquoi faire cette formation ?

Vous devez faire avancer un projet ou une équipe sans en être le N+1 ?  
Apprenez à mobiliser, coordonner et embarquer sans autorité hiérarchique.



### Objectifs pédagogiques

- Comprendre les spécificités du management transversal
- Coordonner et faire collaborer plusieurs équipes
- Communiquer, négocier et désamorcer les conflits
- Mobiliser et engager sans lien hiérarchique



### Compétences visées

Leadership collaboratif · Communication interpersonnelle · Gestion de projets · Résolution de conflits · Conduite du changement



### Cette formation est faite pour vous

Responsables de projet, coordinateurs·trices, managers fonctionnels.  
Accessible aux personnes en situation de handicap.  
Réfèrent : clementine@blobconseilformation.fr



### Prérequis

Aucun prérequis. Une envie de progresser dans la coordination d'équipes suffit.



### Contenu

#### Jour 1 — Comprendre et se positionner

- Identifier ce qui distingue un manager transversal d'un N+1
- Cartographier ses parties prenantes et ses zones d'influence
- Construire sa légitimité sans lien hiérarchique : posture et récit

#### Jour 2 — Embarquer et faire avancer

- Négocier des engagements clairs et formuler des objectifs SMART
- Donner un feedback qui déclenche l'action, même à un pair
- Désamorcer un conflit ou une résistance sur un projet transversal



### Méthodes pédagogiques

Alternance théorie/pratique : exercices, études de cas, simulations et discussions interactives.



### Livable

Support PDF complet + attestation de fin de formation.



### Modalités d'évaluation

Quiz, autoévaluations et exercices pratiques en continu.



# ENTRETIENS ANNUELS : Le guide ultime pour managers



2 jours · 14h

Présentiel

5 à 9 pers.

1 500€ HT · Inter

Intra : nous consulter

## Pourquoi faire cette formation ?

40% des collaborateurs redoutent l'entretien annuel — et si c'était votre meilleur levier managérial ?  
Maîtrisez les techniques pour préparer, conduire et transformer chaque entretien en moment de développement.



### Objectifs pédagogiques

- Cadrer les enjeux et le cadre légal de l'entretien annuel
- Préparer un entretien avec les bons indicateurs et exemples
- Conduire l'échange : écoute active, feedback, recadrage
- Fixer des objectifs et un plan de développement actionnables



### Compétences visées

Évaluation de la performance · Communication interpersonnelle · Écoute active · Feedback constructif · Suivi managérial



### Cette formation est faite pour vous

Managers, responsables RH et toute personne conduisant des entretiens.  
Accessible aux personnes en situation de handicap.  
Réfèrent : [clementine@blobconseilformation.fr](mailto:clementine@blobconseilformation.fr)



### Prérequis

Aucun prérequis. Une volonté de professionnaliser ses entretiens suffit.



### Contenu

#### Jour 1 — Cadrer et préparer

- Enjeux, cadre légal et bénéfices de l'entretien annuel vs pro
- Collecter les faits, préparer sa trame et ses objectifs
- S'entraîner aux techniques d'écoute active et de questionnement

#### Jour 2 — Conduire et conclure

- Structurer l'échange et gérer les moments délicats
- Évaluer les compétences et fixer des objectifs de développement
- Clôturer l'entretien et organiser le suivi



### Méthodes pédagogiques

Alternance théorie/pratique : cas concrets, simulations d'entretiens, feedback entre pairs.



### Livable

Support PDF complet + trame d'entretien + attestation de fin de formation.



### Modalités d'évaluation

Questionnaire amont, quiz, autoévaluations et mises en situation évaluées.



# BOOSTEZ VOTRE ORGANISATION pour gagner en efficacité



2 jours · 14h

Présentiel

5 à 9 pers.

1 500€ HT · Inter

Intra : nous consulter

## Pourquoi faire cette formation ?

Surcharge, interruptions, priorités floues : reprenez la main sur votre temps et votre charge mentale. Repartez avec des méthodes concrètes et un plan d'action personnalisé, applicables dès le lundi matin.



### Objectifs pédagogiques

- Diagnostiquer ses pertes de temps et ses freins personnels
- Prioriser ses tâches selon l'urgence, l'importance et l'énergie
- Structurer sa semaine avec des méthodes éprouvées (GTD, Pareto, Pomodoro)
- Gérer mails, notifications et sollicitations sans subir



### Compétences visées

Gestion du temps · Priorisation · Planification · Gestion des mails et outils digitaux · Régulation de la charge mentale



### Cette formation est faite pour vous

Toute personne souhaitant mieux s'organiser : collaborateurs, managers, indépendants.  
Accessible aux personnes en situation de handicap.  
Réfèrent : clementine@blobconseilformation.fr



### Prérequis

Aucun prérequis. Venir avec ses propres enjeux d'organisation.



### Contenu

#### Jour 1 — Diagnostiquer et prioriser

- Autodiagnostic : mes voleurs de temps et mes tendances
- Clarifier ses missions, rôles et objectifs prioritaires
- Matrice Eisenhower, loi de Pareto, gestion des urgences

#### Jour 2 — Structurer et tenir dans la durée

- Planifier sa semaine et ses journées (méthode GTD, time-blocking)
- Maîtriser ses mails, réunions et outils collaboratifs
- Construire son plan de progrès et ses routines post-formation



### Méthodes pédagogiques

Pédagogie active : autodiagnostic, cas pratiques, ateliers d'application sur son propre quotidien.



### Livable

Support PDF + boîte à outils (matrices, trames, check-lists) + attestation de fin de formation.



### Modalités d'évaluation

Positionnement amont/aval, quiz, autoévaluations et défis d'application post-formation.



# TRANSFORMEZ VOS RÉUNIONS grâce à la facilitation



1 jour · 7h

Présentiel

5 à 9 pers.

800€ HT · Inter

Intra : nous consulter

## Pourquoi faire cette formation ?

Marre des réunions qui tournent en rond, trop longues, sans décisions concrètes ?

Découvrez les techniques de facilitation pour animer des réunions vivantes, productives et engageantes.



### Objectifs pédagogiques

- Cadrer une réunion utile et préparer son ordre du jour
- Animer avec une posture de facilitateur
- Réguler les comportements difficiles
- Faire émerger des décisions partagées
- Rédiger un compte-rendu actionnable



### Compétences visées

Cadrage de réunion · Facilitation · Intelligence collective · Gestion du temps · Prise de décision collaborative



### Cette formation est faite pour vous

Chefs de projet, managers, RH, facilitateurs, référents métiers : toute personne qui anime régulièrement des réunions et veut en faire un vrai moteur d'équipe.

Accessible aux personnes en situation de handicap.  
Réfèrent : clementine@blobconseilformation.fr



### Prérequis

Avoir déjà animé ou participé à l'animation d'une réunion.



### Contenu

#### Matin — Cadrer et préparer

- Diagnostiquer ses réunions actuelles : ce qui marche, ce qui pèse
- Cadrer une réunion utile : objectif, livrables, parties prenantes
- Construire un ordre du jour séquencé et minuté
- Choisir la technique d'animation adaptée à chaque temps

#### Après-midi — Animer et conclure

- Adopter la posture du facilitateur : cadre, écoute, recadrage
- Réguler les comportements difficiles et gérer les imprévus
- Faire émerger les décisions et un plan d'action partagé
- Rédiger un compte-rendu actionnable en moins de 15 minutes



### Méthodes pédagogiques

60 % de pratique : ateliers vécus en immersion, mises en situation filmées, feedbacks croisés et apports théoriques courts.



### Livable

Boîte à outils du facilitateur (10 canevas prêts à l'emploi) + plan d'action personnel + attestation de fin de formation.



### Modalités d'évaluation

Positionnement amont, mises en situation observées par le formateur, autoévaluation à chaud et à froid (J+30).

# DISC : Mieux vous connaître, mieux communiquer, mieux collaborer



1 jour · 7h

Présentiel

5 à 9 pers.

900€ HT · Inter

Intra : nous consulter

## Pourquoi faire cette formation ?

Tensions, malentendus, styles qui s'opposent : et si vos différences devenaient un vrai levier collectif ?

Le DISC vous donne une grille simple pour décoder vos interlocuteurs et adapter votre communication en quelques secondes.



### Objectifs pédagogiques

- Identifier son profil DISC
- Décoder les 4 styles chez ses interlocuteurs
- Adapter sa communication à chaque profil
- Désamorcer les tensions liées aux différences
- Bâtir un plan d'action sur ses relations clés



### Compétences visées

Connaissance de soi · Communication adaptative · Intelligence relationnelle · Coopération en équipe · Gestion des désaccords



### Cette formation est faite pour vous

Managers, commerciaux, RH, chefs de projet, collaborateurs : toute personne qui veut fluidifier ses relations professionnelles.  
Accessible aux personnes en situation de handicap.  
Réfèrent : clementine@blobconseilformation.fr



### Prérequis

Aucun prérequis.



### Contenu

#### Matin — Se connaître pour mieux se positionner

- Les fondamentaux du DISC : 4 couleurs, 4 façons de fonctionner
- Restitution de son profil personnel et zones de stress
- Repérer son style sous pression et ses leviers de performance

#### Après-midi — S'adapter pour mieux coopérer

- Décoder le style de ses managers, clients et collègues
- Adapter ton message, son rythme et ses arguments en situation
- Cas pratiques : annoncer un changement, recadrer, vendre une idée
- Plan d'action sur 3 relations professionnelles clés



### Méthodes pédagogiques

Pédagogie expérientielle : autoévaluation, jeux de rôles, mises en situation et débriefings croisés en sous-groupes.



### Livable

Profil DISC personnel détaillé + carte mémo des 4 couleurs + plan d'action relationnel + attestation de fin de formation.



### Modalités d'évaluation

Positionnement amont, quiz de validation, mises en situation observées et autoévaluation finale.



Certification DISC et Forces Motrices  
Assessments24x7 FR  
Date de délivrance : sept. 2019

# MBTI : Explorez vos préférences pour mieux coopérer



2 jours · 14h

Présentiel

5 à 9 pers.

1 500€ HT · Inter

Intra : nous consulter

## Pourquoi faire cette formation ?

Vous managez une équipe et la coopération bute sur des incompréhensions de fond.

Le MBTI® éclaire la façon dont chacun perçoit, décide et se ressource — la clé pour ajuster votre leadership.



### Objectifs pédagogiques

- Identifier son type MBTI® et ses zones de force
- Décoder les dynamiques de coopération en équipe
- Adapter son leadership selon les types
- Construire son plan de développement managérial



### Compétences visées

Leadership situationnel · Connaissance fine de soi · Lecture des dynamiques d'équipe · Accompagnement des collaborateurs · Décision en équilibre



### Cette formation est faite pour vous

Managers, dirigeants, chefs de projet et équipes constituées qui veulent dépasser les outils de communication classiques pour comprendre et débloquer les vrais ressorts de la coopération. Accessible aux personnes en situation de handicap. Référent : clementine@blobconseilformation.fr



### Prérequis

Aucun prérequis. Avoir rempli le questionnaire MBTI en amont.



### Contenu

#### Matin — Se découvrir en profondeur

- Fondamentaux du MBTI® et travaux de Carl Jung
- Les 4 dimensions : E/I, S/N, T/F, J/P
- Restitution individuelle et validation de son type
- Reconnaître ses zones de force et ses angles morts sous pression

#### Après-midi — Manager avec les 16 types

- Panorama des 16 types : motivations, leviers, sources de conflit
- Décoder les dynamiques d'équipe : alliances naturelles et frictions récurrentes
- Adapter son leadership : déléguer, recadrer, motiver selon le type
- Plan de développement personnel et leviers managériaux



### Méthodes pédagogiques

Questionnaire officiel MBTI® rempli en amont, restitution individuelle, ateliers en sous-groupes par type, jeux de rôles.



### Livable

Profil MBTI® officiel + livret des 16 types + plan de développement personnel + attestation de fin de formation.



### Modalités d'évaluation

Questionnaire MBTI®, validation du type en séance, autoévaluation et plan d'actio personnalisé.



Certification MBTI Niveau I  
The Myers-Briggs Company  
Date de délivrance : nov. 2020

# CNV : Communiquer sans violence, même dans les moments qui piquent



2 jours · 14h

Présentiel

5 à 9 pers.

1 500€ HT · Inter

Intra : nous consulter

## Pourquoi faire cette formation ?

Tensions qui s'accumulent, désaccords qu'on évite, feedback qui blessent : et si vous appreniez à dire les choses sans casser la relation ?



### Objectifs pédagogiques

- Repérer ce qui sabote une conversation difficile
- Appliquer la méthode OSBD en 4 étapes
- Formuler un feedback qui ne déclenche pas la défensive
- Pratiquer l'écoute empathique en situation tendue
- Bâtir un plan d'action sur un cas relationnel concret



### Compétences visées

Communication assertive · Écoute empathique ·  
Gestion des conflits · Intelligence émotionnelle ·  
Feedback constructif



### Cette formation est faite pour vous

Managers, RH, chefs de projet, collaborateurs :  
toute personne confrontée à des situations  
relationnelles délicates au quotidien.  
Accessible aux personnes en situation de handicap.  
Réfèrent : clementine@blobconseilformation.fr



### Prérequis

Aucun prérequis.



### Contenu

#### Matin — Comprendre et s'outiller

- Les fondamentaux de la CNV selon Marshall Rosenberg
- Distinguer les faits observables de nos interprétations
- Élargir son vocabulaire émotionnel pour nommer ce qu'on ressent
- Identifier les besoins derrière les comportements

#### Après-midi — Pratiquer en situation

- Formuler une demande claire, concrète et négociable
- Pratiquer l'auto-empathie et l'écoute empathique sur des cas réels
- Mises en situation : feedback difficile, désaccord, recadrage
- Plan d'action sur 1 cas relationnel personnel



### Méthodes pédagogiques

Pratique intensive (70 %) : cas amenés par les participants, jeux de rôles, débriefing en groupe et apports théoriques courts.



### Livable

Carnet de bord CNV + cartes besoins/sentiments + plan d'action sur 1 cas personnel + attestation de fin de formation.



### Modalités d'évaluation

Positionnement amont, mises en situation évaluées en séance et autoévaluation finale.

+100 formations dispensées  
4,8 / 5 satisfaction



# Attirez et Fidélisez vos collaborateurs **SANS GALÉRER**

## DISCUTONS DE VOTRE PROJET



[clementine@blobconseilformation.fr](mailto:clementine@blobconseilformation.fr)



<https://www.linkedin.com/in/cbabonneau/>



06 72 30 68 47



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

### AVIS CLIENTS



# 5,0

Note moyenne sur Google

[Lire les avis →](#)



# CERTIFICAT

CERTIFICATE

Certificat n°  
**CAP1645**

CAPCERT certifie que la société  
CAPCERT certifies that the company

# BLOB

10 rue des Néfliers  
44300 Nantes

Numéro d'enregistrement de déclaration d'activité : **52441091444**

Numéro SIREN : **981330970**

A été audité et jugée conforme aux exigences suivantes :  
Has been assessed and found to meet the following requirements:



Article L.6316-1 du code du travail  
Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel  
Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle  
Décret n°2019-565 du 6 juin 2019 relatif au Référentiel National sur la Qualité des actions concourant  
au développement des compétences  
Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au Référentiel National mentionné à  
l'article D.6319-5-1 du Code du Travail et modifié par l'arrêté du 31 mai 2023 portant diverses  
mesures en matière de certification qualité des organismes de formation  
Guide de lecture du Référentiel National Qualité  
Programme de certification QUALIOP de CAPCERT en vigueur

Pour le(s) catégorie(s) d'action(s) suivante(s) :  
For the following class(es) of share(s):

## Actions de formation

Date de certification : le 27 juin 2024

Date de fin de certification : le 26 juin 2027

Le certificat ne restera valide jusqu'à la date de fin de certification que si la société est évaluée et jugée conforme aux critères suscités lors de l'audit de surveillance.

Pour toute information relative au présent certificat, veuillez contacter l'équipe de CAPCERT : [contact@capcertification.com](mailto:contact@capcertification.com)



Leo MOUNEY  
Le Représentant de CAPCERT  
CAPCERT Représentative

Le Représentant de l'Entreprise  
The Company Representative

PG-10-002  
v4-Août23

CAPCERT | 2 square Aquitaine - 95100 Argenteuil | [www.CAPCERTIFICATION.com](http://www.CAPCERTIFICATION.com)  
SAS au capital de 10 000€ | SIRET : 69423456920094

