



CRÉEZ VOTRE RÉUSSITE

# Notre offre 2025

**Cathy COLÉON LAYNAUD**  
Tél: 06.09.42.18.21

**[cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)**  
**[www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)**



# Présentation de CCL Performances

## Notre Credo :

Mettre l'humain au cœur de nos accompagnements, pour permettre aux équipes et aux dirigeants de développer leurs compétences, leurs performances et d'atteindre leurs objectifs ensemble.

## Notre dirigeante :

Cathy COLEON LAYNAUD, Formatrice, Consultante et Coach certifiée.

Après un parcours dans l'audit, puis en direction financière, elle dirige une entreprise industrielle avec comme challenge la création d'un nouveau site industriel, le développement d'un nouveau marché et la croissance des effectifs de 50 à 100 salariés. Manquant à l'époque d'un coach professionnel pour l'accompagner dans sa prise de recul, elle décide de se former et de monter sa structure : CCL Performances.

Depuis 10 ans, elle accompagne des dirigeants et leurs collaborateurs dans l'atteinte de leurs objectifs. Elle s'est également spécialisée dans la reconversion professionnelle et l'accompagnement à la stratégie d'entreprise,

## Son état d'esprit :

Dynamique, bienveillante, chaleureuse et passionnée par l'entrepreneuriat et les relations humaines : toujours prête à relever vos challenges !

Notre approche individualisée et notre constante veille et questionnement nous permet d'avoir un sens critique et d'analyse et de bien accompagner nos clients dans leurs problématiques.

## Nos forces

- Révéler vos talents
- Détecter vos potentiels
- Identifier vos points de blocages et vous accompagner pour les lever
- Notre connaissance du monde de l'entreprise et de l'entrepreneuriat
- Notre curiosité et notre engouement pour vos projets
- 

**Et surtout : de l'humain et de l'action au cœur de nos interventions !**



## Nos domaines d'intervention

Vous souhaitez :

- **Engager** vos collaborateurs sur la durée,
- **Redéfinir** une stratégie,
- **Développer** les compétences de vos collaborateurs et les vôtres
- Mieux **communiquer** et créer de la cohésion
- **Co-construire** l'avenir ?

**Nous pouvons vous accompagner et relever ensemble vos prochains défis !**

## Nos modalités d'intervention

En fonction de vos objectifs, nous pouvons vous proposer :

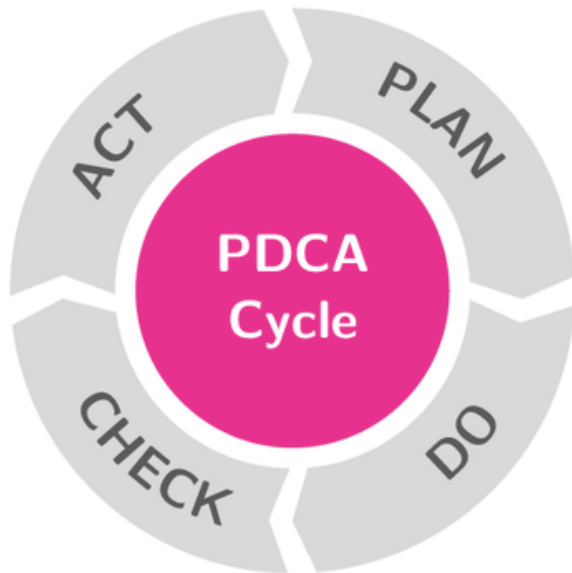
- **Du coaching individuel (en présentiel et/ou en visio)**
- **Du coaching d'équipe (en présentiel)**

**De la formation en intra ou interentreprises :**

- **En management**
- **En communication**
- **En efficacité professionnelle**
- **Du bilan de compétences** pour faire évoluer vos collaborateurs et envisager les évolutions nécessaires dans le cadre des besoins de votre entreprise

## Notre philosophie

Un accompagnement sur-mesure pour vous permettre d'atteindre vos objectifs personnels et professionnels et développer vos compétences et relever vos défis.



## Notre démarche qualité : certifiée QUALIOPi

CCL PERFORMANCES est datadockée et certifiée Qualiopi sur les axes de formation et de bilan de compétences. Nous avons mis en place un processus pragmatique pour s'assurer de l'adéquation des formations proposées aux besoins de l'entreprise et du stagiaire.

### Notre démarche qualité:

- Identification des besoins et des objectifs opérationnels.
- Proposition de contenu et devis et revue en fonction des échanges.
- Evaluation préalable du stagiaire.
- Adaptation de nos formations en fonction des écarts identifiés en début de formation.
- Une évaluation des acquis en cours de formation (tests, quizz, mise en situation...)
- Une évaluation à chaud pour tester les acquis à la sortie de formation.
- Une évaluation à froid un mois après et un échange individuel par mail, téléphone ou plateforme collaborative.
- Un questionnaire de satisfaction afin de poursuivre notre amélioration continue en fonction de vos retours .
- Des indicateurs permettant de suivre le retour sur investissement de nos clients.
- Une mise en application des acquis dès le retour de la formation dans sa pratique professionnelle grâce à un plan d'action individuel.

**Et surtout de l'écoute , de la réactivité et du professionnalisme.**



## Modalités d'accès

L'accès aux formations peut être initié soit :

- par l'employeur,
- à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier,
- à l'initiative propre du salarié
- à l'initiative de toute personne souhaitant se former ou se faire accompagner

Les demandes peuvent être faites directement sur notre site internet, en cliquant sur le lien "Contact" dans chaque descriptif de formation.

**Nous nous engageons à prendre contact avec vous dans les 48h.**

Pour chaque demande, je réalise :

- **un entretien téléphonique** ou physique avec le commanditaire ou le bénéficiaire de la formation, afin d'établir une formation personnalisée qui prend en compte les attentes, les préférences et les contraintes du prospect.  
Lors de cet entretien, nous précisons les modalités de déroulement et de sanction de la formation, le ou les objectifs, les connaissances et les compétences acquises, les sources de financement, etc...
- L'analyse des besoins est retranscrite dans le devis.  
La proposition commerciale prend en compte ces besoins et précise le type d'accompagnement proposé (formation, accompagnement individuel, bilan de compétences), la durée, le programme précisant le contenu, les financements possibles et les modalités d'évaluation.
- Une fois le devis accepté, la convention de formation est signée entre les parties afin de vous permettre d'effectuer vos demandes de prises en charge le cas échéant. La convention permet de préciser toutes les modalités du contrat.
- L'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges entre le client et notre équipe pédagogique.
- Le délai d'accès aux formations, tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum de 15 jours avant le début de l'action.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap



Vous êtes en situation de handicap?

Nous sommes à votre écoute pour vous accompagner dans votre démarche de formation. Contactez-nous pour échanger.



## NOS INDICATEURS

Il est important pour nous, dans le cadre de notre démarche de qualité et d'amélioration continue, d'avoir votre retour. C'est pourquoi nous vous demandons de :

- Répondre au questionnaire d'évaluation et de satisfaction à chaud
- Effectuer un entretien de suivi téléphonique ou un questionnaire à froid pour identifier ce qui a bien fonctionné et moins bien fonctionné (entre 1 mois et 6 mois).
- Nous vous demandons si vous souhaitez donner votre avis sur Google pour avoir un retour objectif et partager votre expérience avec d'autres clients potentiels.

## Les chiffres à mi- 2024

Chiffres basés sur 70% de réponse client

- ★ **97%** des clients en bilan de compétences mettront en place des actions à l'issue du bilan de compétences
- ★ **100%** de nos clients en formation et bilan de compétences recommandent notre organisme
- ★ **96%** de nos clients ont atteint leurs objectifs suite à la formation
- ★ **95%** de nos clients mettront en place des actions concrètes après la formation

Statistiques sur le bilan de compétences

% ayant retrouvé un emploi dans les 6 mois suite au bilan	% ayant changé de métier ou d'entreprise	% souhaitant créer son entreprise
80%	62%	27%

## Avis Google

CCL performances: Bilan de compétences, Formation à la création d'entreprise, coaching d'entrepreneur  
Espace St Germain, 30 Av. Général Leclerc Bâtiment APOLLO B, Vienne

5,0 ★★★★★ 53 avis

L'essentiel pour nous est de vous permettre de passer à l'action et vous accompagner dans l'atteinte de vos objectifs



.....

# Les formations

# S'approprier la mission de manager

## Connaître les techniques et bonnes pratiques du management

### Public concerné

Manager débutant ou souhaitant revoir sa pratique

### Objectifs

- Identifier les enjeux et missions de la fonction de manager
- Utiliser des outils opérationnels d'animation d'équipe
- Pratiquer les techniques de communication efficace vis-à-vis de son équipe

### Programme

- Identifier les missions et enjeux essentiels du manager
- Définir le fonctionnement avec l'équipe
  - Définir les caractéristiques d'une équipe performante
  - Poser le cadre et les règles du jeu
  - Fixer des objectifs clairs, réalistes, et ambitieux et en assurer le suivi
  - Valoriser la contribution des collaborateurs: signes de reconnaissance, feedback
  - Pratiquer la délégation
  - Mettre en œuvre et suivre le plan d'actions au quotidien
- Communiquer efficacement avec son équipe
  - Identifier son style de communication
  - Développer l'assertivité dans la relation managériale
  - Utiliser l'impact de la communication non verbale
  - Pratiquer l'écoute active, le questionnement

### Durée

Sur 2 journées non consécutives (14h)

Prix nous consulter (possibilité de prise en charge par OPCO)

# Les fondamentaux du management



Autodiagnostic style dominant de communicant  
Objectif SMART  
Jeux de rôles  
Mode actif pour enclencher des actions



Pas de prérequis



Quizz, mise en situation

Minimum 4 participants, maximum 8

Dates : nous consulter



CCL PERFORMANCES  
30, Avenue Général Leclerc  
Bâtiment Apollo B  
38200 VIENNE  
Tél: 06.09.42.18.21  
[www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)  
[cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)



# Manager efficacement son équipe

## Public concerné

Toute personne en charge de l'animation d'une équipe.

## Objectifs

- Cerner son mode de fonctionnement et points d'amélioration
- Comprendre les comportements des collaborateurs
- Adapter son management aux équipes en fonction des comportements
- Animer son équipe
- Animer des réunions
- Réussir à impliquer l'ensemble du personnel dans l'entreprise
- Mettre en place des outils de pilotage
- Evaluer son équipe et faire un feed back
- Communiquer avec ses équipes

## Programme

- Connaître les différents types de management et se positionner par rapport à sa personnalité
- Comprendre les nouveaux rôles du manager aujourd'hui
- Apprendre à mieux communiquer
- Animer des réunions et des groupes de travail
- Motiver et former son équipe
- Traiter les situations d'erreurs ou de fautes
- Gérer les tensions
- Comprendre le rôle du manager dans les situations de changement qui touchent l'entreprise
- Mettre en place des mode de pilotage
- Gérer son temps et ses priorités
- Savoir faire du feed back

# Manager au quotidien

En intra ou inter



Test de personnalité  
Jeux de rôles  
Ludopédagogie  
Mode actif pour enclencher des actions



Pas de prérequis



Quizz, mise en situation

Minimum 4 participants,  
maximum 8

Dates : nous consulter



CCL PERFORMANCES  
30, Avenue Général Leclerc  
Bâtiment Apollo B  
38200 VIENNE  
Tél: 06.09.42.18.21  
[www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)  
[cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)

# Piloter et manager efficacement une équipe projet

## Public concerné

Toute personne en charge de l'animation d'un projet.

## Objectifs

- S'approprier les caractéristiques, le fonctionnement, les facteurs clés de réussite des projets
- S'organiser et bien communiquer à toutes les étapes du projet
- Démultiplier l'efficacité des chefs de projet et de leur équipe

## Programme

- Définition du projet : analyser le besoin et le contexte, établir le cahier des charges, définir un budget
- L'organisation et la structuration du projet :
  - L'équipe
  - Le mode de pilotage
  - La planification
  - La communication
- La phase de pilotage
- Tableau de bord et suivi de projet
- Phase de clôture du projet et capitalisation

## Modalités

Sur 4 demi-journées ou 2 jours non consécutifs

# La gestion de projet

En intra ou inter



Ludopédagogie  
Lego Serious Game  
Outil de pilotage de projet



Pas de prérequis



Quiz, mise en situation

Minimum 4 participants,  
maximum 8

Dates : nous consulter



CCL PERFORMANCES  
30, Avenue Général Leclerc  
Bâtiment Apollo B  
38200 VIENNE  
Tél: 06.09.42.18.21  
[www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)  
[cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)

# Comprendre les enjeux de tout changement et l'accompagner

## Public concerné

Tous. Individuel ou équipe, collaborateur, manager, chef d'entreprise.

## Objectifs

- Comprendre les enjeux du changement
- Renforcer les facteurs-clés de succès pour le changement
- Connaître et comprendre les différents types d'attitudes face au changement
- Renforcer la communication positive

## Programme

- Les différents styles de réponses au changement
  - Les différents styles et leur utilité dans un monde en constante évolution
  - Les 4 facteurs-clés de succès qui permettent aux entreprises de réussir leurs changements.
- Des outils au service des changements personnels et professionnels
  - Améliorer sa communication interpersonnelle
  - Les attitudes facilitatrices à développer
  - Visualiser les changements et agir avec intention
- Conduire le changement dans les organisations
  - Mettre en pratique les acquis et conduire un changement dans une organisation
  - S'entraîner autour d'un serious game

# Les clés de la conduite du changement

En intra ou inter



Passage de Cap  
Techniques de communication  
Mises en situation



Pas de prérequis



Quizz, mise en situation

Minimum 4 participants,  
maximum 8

Dates : nous consulter



## Modalités

Sur 3 demi-journées ou 1 jour +1/2 journée non consécutifs

# Dégager le temps nécessaire à l'accomplissement de ses priorités et s'organiser

## Public concerné

Tous

## Objectifs

- Faire le point sur son métier au quotidien
- Prendre du recul pour ne pas se laisser submerger
- Savoir anticiper et s'organiser au quotidien
- Tester des techniques de gestion du temps et de priorités pour créer sa propre gestion du temps.

## Programme

- Délimiter son poste et faire un bilan de son organisation
- Mettre en place une organisation efficace :
  - Planifier son activité, organiser ses tâches en fonction de leur importance et de leurs priorités
  - Faire des rétroplannings et poser des jalons
  - Ne pas se laisser « envahir »
  - Organiser son environnement de travail et ses dossiers
- Prioriser et communiquer :
  - Distinguer l'urgent de l'important
  - Faire face à l'imprévu
  - Rester concentré : ne pas se disperser
  - Oser dire non
  - Éviter la procrastination
- Définir son plan d'action court terme et moyen terme

## Modalités

Sur 1 journée

# Savoir gérer son temps et ses priorités

En intra ou inter



Travail en mode coaching  
Intelligence collective  
Mode actif pour enclencher des actions



Pas de prérequis



Quizz,  
Mise en situation  
Attestation de formation



CCL PERFORMANCES  
30, Avenue Général Leclerc  
Bâtiment Apollo B  
38200 VIENNE  
Tél: 06.09.42.18.21  
[www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)  
[cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)

# Découvrir son profil DISC et apprendre à adapter sa communication en fonction de ses interlocuteurs

## Public concerné

Tous

## Objectifs

- Identifier les 4 styles dominants de personnalités du DISC
- Identifier les dominantes comportementales associées à son profil
- Expérimenter la communication avec différents types de personnalité

## Programme

- Les bases de la théorie DISC (Dominant, Influent, Stable, Conforme)
- Les 4 facteurs
- L'évaluation Analyse de Profil Personnel
- Les différents profils : forces et fragilités
- Reconnaître les différents profils
  - Caractéristiques
  - Motivations, Craintes
  - Styles de Communication, de négociation, de Management
- Communiquer avec les différents profils
- Communiquer avec un ...

## Durée et prix

- Entretien de restitution individuel 1h
- Formation en collectif sur 1 journée (7h) ou 2 demi-journées
  - Prix nous consulter
- Possibilité de formation sur 2 journées : nous consulter

**Mieux se connaître pour mieux communiquer avec le DISC**

En inter, intra



Profil DISC  
Mises en situation



Pas de prérequis



Quizz,  
Mise en situation  
Attestation de formation  
Profil DISC



# Gagner en aisance, en affirmation de soi et travailler sur ses points de blocage pour être plus efficace

## Public concerné

Tous

## Objectifs

- Identifier les points de blocage au bon exercice de sa fonction ou à l'affirmation de soi
- Mettre en place des actions pour s'affirmer dans ses fonctions
- Ajuster son comportement à celui des autres avec plus d'assurance
- Faciliter son développement professionnel

## Programme

- Faire le point sur sa fonction et les objectifs attendus
- Connaître son mode de fonctionnement, atouts et faiblesses : savoir-faire, savoir-être et faire-savoir
- Gérer ses émotions en milieu professionnel
- Adapter sa communication et repérer les attitudes inefficaces
- Découvrir les fondamentaux de la process communication
- Exprimer ses demandes et gérer les désaccords
- Bâtir un plan d'action personnel pour s'affirmer dans ses fonctions

## Modalités

Sur 4 demi-journées ou 2 jours non consécutifs

# S'affirmer dans ses fonctions

En intra ou inter



Test de personnalité  
Outil de coaching  
Jeux de rôles  
Ludopédagogie  
Process Communication  
Mode actif pour enclencher des actions



Pas de prérequis



Quizz,  
Mise en situation  
Attestation de formation



## Public concerné

Tous

## Objectifs

- Repérer les situations de communication les plus fréquentes dans la vie professionnelle et personnelle
- Identifier ce qui nous empêche de bien communiquer
- Adopter les bons comportements dans chacune de ces situations
- Comprendre les comportements de ses interlocuteurs et s'y adapter

## Programme

- Etat des lieux de votre style de communication et des situations de communication les plus fréquentes :
  - Autodiagnostic et analyses
- Les Codes de la communication :
  - Communication verbale et non verbale
  - Gestes d'ouverture et de fermeture
  - Bulle de l'interlocuteur et mimétisme comportemental
- Les techniques de communication : questionnement, reformulation et écoute active
- S'adapter à son interlocuteur :
  - Approche de la Process communication
  - Traiter des situations délicates

## Modalités

Sur 2 jours non consécutifs

# Améliorer sa communication

En intra ou inter



Autodiagnostic  
Jeux de rôles  
Ludopédagogie  
Vidéo  
Process Communication  
Mode actif pour  
enclencher des actions



Pas de prérequis



Quizz,  
Mise en situation  
Attestation de formation





.....

# **Le Bilan de compétences**



# Faire le point sur ses compétences, savoir-être et définir ses envies d'évolution professionnelle

## Public concerné

Tous

## Objectifs

- Faire le point sur les compétences, savoir-être développés lors de son parcours professionnel
- Identifier ses caractéristiques personnelles, sources de motivation
- Identifier 1 à 3 projets professionnels et déterminer un premier plan d'action

## Programme

### La phase préliminaire : 2h

- Travail sur l'environnement personnel du bénéficiaire, ses attentes et objectifs, ses priorités et sur une première approche de son parcours de vie.

### Phase d'investigation : 10h

- Analyser les motivations, les intérêts professionnels et personnels du bénéficiaire.
- Repérer les compétences, les aptitudes professionnelles et personnelles développées dans le parcours professionnel et extra-professionnel.
- Identifier les savoir-être du bénéficiaire
- Identifier les compétences transposables, à développer ou à ne plus conserver
- Passer des tests : RIASEC et éventuellement Profil Pro 2
- Définir les axes d'évolution professionnelle à privilégier en fonction des différents entretiens et des des pistes métiers des tests réalisés
- Déterminer un à trois projets professionnels en fonction des investigations du bénéficiaire (entretien, immersion, recherche...)
- Définir un plan d'action en fonction de la stratégie choisie par le bénéficiaire

### Phase de conclusion : 2h

- Restituer les éléments issus de la phase d'investigation.
- Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet (plan d'action) en fonction de la stratégie choisie par le bénéficiaire
- Présentation et la remise au bénéficiaire d'un document de synthèse.

## Durée

- 14h en individuel sur 7 rendez-vous de 2H
- Prévoir environ 10h de travail personnel

# Bilan de compétences

En individuel

En présentiel  
ou distanciel



Test Profil pro 2  
Tests RIASEC  
Questionnaires  
personnels par étapes



CPF  
OPCO

Financement personnel




Pas de prérequis



Attestation de réalisation  
du bilan  
Feuille d'émargement  
Rapport de synthèse

CCL PERFORMANCES  
30, Avenue Général Leclerc  
Bâtiment Apollo B  
38200 VIENNE  
Tél: 06.09.42.18.21  
[www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)  
[cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)





.....

**Le Coaching  
individuel  
de dirigeants  
et  
collaborateurs**

**Un accompagnement individuel qui facilite la prise de recul, le développement de potentiels, de compétences et savoir-être dans le cadre d'objectifs professionnels.**

.....

### **UN PROCESSUS EN 4 ÉTAPES :**

- Comprendre la situation présente
- Définir un objectif à atteindre
- Déterminer les moyens ou ressources
- Déterminer les actions et les décisions à prendre et à mettre en place

### **DES RÉSULTATS CONCRETS :**

- Un travail de fond
- Une montée en compétences en fonction des besoins identifiés
- Un plan d'action clair
- Une autonomie et une prise de recul accrue

### **Exemples de situation d'accompagnement:**

- Prendre du recul
- Atteindre un objectif précis, définir sa stratégie
- Développer ses compétences managériales
- Apprendre à mieux déléguer, à mieux communiquer
- Créer l'adhésion au sein de ses équipes
- Conduire le changement au sein de l'entreprise
- S'épanouir dans sa fonction
- Affirmer ses capacités de dirigeant
- Se sentir plus efficace
- Réaliser un projet de création d'entreprise

### **MODALITÉS**

- 10 heures d'accompagnement en moyenne à raison d'1h30 à 2 heures par session
- Sur un maximum de 3 mois
- Prix HT : nous consulter





.....

# Le Coaching collectif

Un accompagnement collectif pour permettre à l'équipe de bien ou mieux fonctionner ensemble. Le coaching collectif permet de développer les performances collectives et d'atteindre les objectifs fixés.

#### UN PROCESSUS SUR MESURE POUR :

- Comprendre la situation présente
- Définir un objectif à atteindre
- Déterminer les moyens ou ressources
- Accompagner dans la mise en action des objectifs définis

#### DES RÉSULTATS CONCRETS :

- Un travail de fond
- Une montée en compétences en fonction des besoins identifiés
- Une clareté dans le fonctionnement
- Un plan d'action clair
- Une autonomie, une communication et une prise de recul accrue

#### Exemples de situation d'accompagnement :

- Définir une stratégie et atteindre les objectifs fixés
- Créer une cohésion d'équipe
- Faire face aux nouveaux challenges en :
  - construisant une vision et une culture commune
  - Clarifiant les rôles et objectifs de chacun au sein de l'équipe
  - En améliorant les pratiques managériales
  - En développant la performance de l'équipe
- Co-construire une vision partagée
- Gérer les tensions
- Envisager les enjeux de demain et gérer le changement

#### MODALITÉS

- Accompagnement à définir en fonction de vos objectifs





.....

# **Les formations pour jeunes entrepreneurs**

# Un accompagnement individuel axé sur vos besoins et votre projet.

## Public concerné

Porteur de projet, créateur ou repreneur d'entreprise

## Objectifs

- Identifier les différentes étapes de la création d'entreprise
- Elaborer ou redéfinir sa vision d'entreprise
- Définir sa stratégie à court et moyen terme
- Clarifier ses services/ produits et sa valeur ajoutée
- Déterminer les axes d'amélioration en analysant les forces et faiblesses du projet
- Etablir un plan d'action

## Programme

Le travail sera adapté au besoin de l'entrepreneur, il pourra aborder tous les domaines: stratégique, financier, comportemental (valeurs et ressources de l'entrepreneur), commercial, managérial, organisationnel.

Contenu de base de la formation:

- Bilan et état des lieux de la situation de l'entreprise:
  - marché, produits et services proposés,
  - forces et faiblesses, concurrence
- Revue de la stratégie et des objectifs définis à court et moyen termes et réajustements éventuels
- Définition de son plan commercial et de son plan de communication
- Positionnement de l'entrepreneur: valeurs, forces, posture, points d'amélioration
- Détermination des actions en fonction des objectifs déterminés

## Durée et prix

Sur 10h à planifier. 1980 €HT

Mise à jour 01/01/2024

## Formation individuelle à la création d'entreprise



Profil entrepreneurial  
Lean Canvas  
Business Plan  
Plan stratégique



Entretien préalable



Quizz, Plan d'action personnel

Dates : Nous consulter

CCL PERFORMANCES  
30, Avenue Général Leclerc  
Bâtiment Apollo B  
38200 VIENNE  
Tél: 06.09.42.18.21  
[www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)  
[cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)

En individuel  
présentiel ou FOAD



# Redéfinir sa stratégie d'entreprise et mettre en place un plan d'action à suivre pour gagner en efficacité et développer votre entreprise

## Public concerné

Entrepreneur ou auto-entrepreneur depuis plus d'un an

## Objectifs

- Définir sa stratégie et objectifs d'entreprise
- Reclarifier son offre et ses prix
- établir un plan d'action pour développer son entreprise

## Programme

- **Module 1 : redéfinir sa stratégie et objectifs**
  - Faire le point sur son activité
  - Définir ses objectifs à court terme, à 1 an et 5 ans
  - Identifier les points d'ajustement
- **Module 2 : reclarifier son offre et ses prix**
  - Connaitre son marché et ses concurrents
  - Répondre à un besoin reconnu et à une problématique client identifiée
  - Bien connaître son client idéal (persona)
  - Déterminer son offre différentiante et à valeur ajoutée
  - Clarifier et affirmer ses prix
- **Module 3 : établir un plan d'action pour développer son entreprise**
  - Identifier les axes de communication et commercialisation
  - Définir un plan d'action à suivre, cohérence avec ses objectifs

## Durée

Sur 2 journées non consécutives (14h)

Prix nous consulter (possibilité de prise en charge par OPCO)

# Redéfinir sa stratégie



Objectif SMART  
Plan stratégique  
Fiche support et je pose mes idées



Entretien préalable  
Avoir un minima d'un an d'activité



Certificat de réalisation  
Evaluation de fin de formation

En individuel ou en collectif

Dates : nous consulter



CCL PERFORMANCES  
30, Avenue Général Leclerc  
Bâtiment Apollo B  
38200 VIENNE  
Tél: 06.09.42.18.21  
[www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)  
[cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)



# CONDITIONS GENERALES DE VENTE CCL PERFORMANCES

CCL PERFORMANCES se réserve la possibilité de modifier ou mettre à jour ses conditions générales de vente à tout moment. Les conditions générales de vente applicables sont celles disponibles et consultables sur le site [www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr) au jour de la commande.

## Objet

Le présent document, ci-après « Conditions Générales de Ventes » (« CGV »), s'applique à toutes les offres de services proposées par CCL PERFORMANCES ci-après dénommé « la Société » et faisant l'objet d'une commande de la part du Client. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de la Société, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

## Disponibilité et opposabilité des CGV

Les CGV sont mises à la disposition du Client sur le site internet de la Société ([www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)).

Les CGV sont opposables au Client qui reconnaît, en avoir eu connaissance et les accepter avant de passer commande. La validation de la commande par sa confirmation vaut adhésion par le Client aux CGV en vigueur au jour de la commande, dont la conservation et la reproduction sont assurées par la Société conformément à l'article 1127-2 du Code de commerce. Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV et à leur annexe, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses bénéficiaires, préposés et agents. Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié de la part de la Société des informations et conseils suffisants, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

## Validation de la commande

La commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie, par tout moyen, le bon de commande ou devis signé. La Société se réserve toutefois le droit de refuser toute commande pour des motifs légitimes et non discriminatoire

## Modification des CGV

La Société se réserve le droit de réviser les présentes CGV à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande, quelle que soit l'antériorité des relations entre la Société et le Client. Une copie des nouvelles CGV est disponible sur le site internet [www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr) et peut être remise au Client à sa demande.

## Clauses des CGV

La nullité d'une clause des CGV n'entraîne pas la nullité des CGV.

L'inapplication temporaire d'une ou plusieurs clauses des CGV par la Société ne saurait valoir renonciation de sa part aux autres clauses des CGV qui continuent à produire leurs effets.

De même, le fait que la Société ne se prévale pas à un moment donné de l'une des présentes clauses des CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

## Tarif

### Formations inter-entreprises

Le prix par participant est indiqué sur chaque fiche de formation. Les tarifs sont également consultables sur le site internet de la Société et sur les catalogues des formations de l'année en cours.

Les prix de vente sont indiqués en euros HT ou nets de TVA suivant la nature juridique du Client. Le montant total dû par le Client est indiqué sur le devis et la facture.

L'inscription est effectuée au nom de la personne physique participante mais le Client de la Société est l'organisation contractante figurant sur le bulletin d'inscription et payant le montant de la formation.

Nos tarifs sont forfaitaires. Toute formation ou tout cycle commencé est dû en totalité.

### Formations intra entreprise

Toute formation intra entreprise fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par la Société. Sauf disposition contraire dans la proposition, un acompte minimum de 20 % du coût total de la formation sera versé par le Client à la commande.

### Bilan de compétences

Le bilan de compétences fera préalablement l'objet d'une proposition commerciale et financière par la Société. Le montant total dû par le bénéficiaire est indiqué sur le devis. L'inscription est faite au nom de la personne physique. La totalité du bilan de compétences est payable avant le début de la prestation sauf cas contraire. Le financement peut être assuré par le compte personnel de formation.

## Règlement

Le règlement de l'intégralité du prix de la formation, de l'accompagnement ou du bilan de compétences est à effectuer :  
- 30 jours avant le début de la formation  
Le règlement devra être effectué par virement ou par chèque à l'ordre de la Société (LCR non acceptée). Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de la Société donnera lieu à l'application d'intérêts moratoires définis par la loi et les règlements en vigueur et à une indemnité forfaitaire de frais de recouvrement de 40 € (Art. 441-6, I al. 12 et D. 441-5 du Code de commerce). Ces sommes sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure. En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la

Bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à la Société au premier jour de la formation, la Société se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

La Société se réserve le droit :

- D'exclure de toute formation présente, et ce à tout moment, tout participant dont le comportement générerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux présentes CGV
- De suspendre l'accès à un module de formation e-learning, à tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité
- De refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

## Annulations/remplacements/reports

Formulées par écrit, les conditions d'annulation sont les suivantes :

- L'annulation de formations présentes donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la formation.
- Toute annulation reçue dans un délai inférieur à quinze jours avant le début de la formation emporte facturation d'un montant de 30 % HT du montant de la formation.
- Toute annulation reçue dans un délai de sept jours inclus avant le début de la formation, emporte facturation d'un montant de 100 % HT du montant de la formation.
- Les interruptions en cours de bilan de compétences, en dehors de cas de force majeure ne pourront donner lieu à un remboursement de la prestation

Les annulations de formations e-learning, même comprenant un présentiel, font l'objet d'une indemnité correspondant au coût de l'inscription à ladite formation.

Le dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle. Pour les formations présentes, les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant,

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE CCL PERFORMANCES

Sous réserve du respect des prérequis de la formation.

Pour les formations distancielles, les remplacements de participants sont admis à condition d'en informer la Société sept jours à l'avance, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant. À défaut, une indemnité correspondant au coût de l'inscription à ladite formation sera due à la Société.

Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, la Société se réserve le droit d'annuler cette formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés ou, à la convenance du Client, un avoir sera émis.

La Société se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique de la formation initiale, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

## Responsabilité - Indemnités

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir, en prévision et pendant la durée de la formation, une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements au préjudice de la Société. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré la Société pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le Client et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que la Société ne puisse être recherchée ou inquiétée.

En cas de responsabilité engagée de la Société envers le Client, la Société devra rembourser au Client le montant payé au titre de la prestation fournie, cette clause constituant le plafond de sa responsabilité.

La Société spécifie dans ses programmes le niveau initial (prérequis) pour suivre chacune de ses formations dans les meilleures conditions. Il appartient au Client de s'assurer que tout participant inscrit à une formation inter-entreprises de la Société satisfait aux prérequis indiqués sur le programme de formation correspondant. La Société ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des participants.

En aucun cas, la responsabilité de la Société ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que perte de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial,

Manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.

Dans tous les cas, la responsabilité de la Société est exclue en cas de force majeure.

## Confidentialité et propriété intellectuelle

Le Client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de la Société que pour les fins stipulées à la commande.

La Société détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense ; de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...), utilisés dans le cadre de la commande, demeure sa propriété exclusive.

Le Client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de la Société ou à des tiers, les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de la Société ou de ses ayants droit.

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

## Protection des Données Personnelles

Conformément à la réglementation européenne (RGPD) et française en vigueur, la Société, en sa qualité de responsable de traitement, s'engage à traiter avec la plus grande attention les données à caractère personnel de ses Clients.

La Société respecte tout un ensemble de devoirs et octroie à ses Clients tout un ensemble de droits relatifs à leurs données à caractère personnel.

Les engagements pris par la Société sont énumérés dans le document Politique de Confidentialité et de protection des données à caractère personnel, annexé aux présentes CGV, dont il constitue le prolongement et le complément, et accessible sur notre site internet à l'adresse suivante : site [www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)

## Litiges et médiation

Réclamation préalable :

En cas de différend relatif à une formation, le Client s'engage à s'adresser en premier lieu à l'entreprise par mail [cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr).

En cas de litige, les Parties feront leurs meilleurs efforts pour parvenir à un accord amiable.

Cette phase de tentative de résolution amiable constitue un préalable à toute action contentieuse.

Tribunal compétent :

À défaut d'accord amiable dans un délai de deux mois à compter de l'envoi de la première réclamation, par tout moyen permettant d'en déterminer la date, la Partie à l'initiative de la réclamation pourra saisir le Tribunal de Commerce de Vienne.

Droit applicable :

Le présent contrat et les CGV le régissant sont soumis à la loi française.



**CCL PERFORMANCES**  
**30, Avenue Général Leclerc**  
**Bâtiment Apollo B**  
**38200 VIENNE**

**[cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)**

**Tél: 06.09.42.18.21**

**[www.ccl-performances.fr](http://www.ccl-performances.fr)**