



Se développer individuellement et s'épanouir collectivement

Extraits de formations 2025



Qualiopi 
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre
des catégories d'actions suivantes :
- Actions de formation
- Bilans de compétences

Mieux se connaître, mieux collaborer

Réf : F-01

Objectifs

- Mieux se connaître et connaître ses collègues de travail
- Découvrir ses besoins et les besoins des autres
- Développer des compétences en communication intra et interpersonnelle
- Améliorer la gestion des situations difficiles

Bénéfices

- Retrouver davantage de fluidité dans la relation au quotidien
- Créer des synergies qui favorisent la collaboration
- Améliorer l'efficacité collective
- Résoudre des problèmes en identifiant des solutions qui créent davantage l'adhésion

Les participants répondent individuellement à un questionnaire en ligne entre 3 semaines à 1 mois avant le premier jour de formation. Le WPMOT et le DISC sont des questionnaires en ligne issu du leader mondial des solutions RH, TTI Success Insights. Ces questionnaires identifient et mesurent les facteurs de motivations et les comportements observables.

Jour 1 : Explorer ses facteurs de motivation

Pourquoi fait-on les choses ? : Les valeurs individuelles et collectives

- Connaître ses attitudes et ses moteurs de comportements
- Observer les valeurs dans l'action
- Prendre conscience des caractéristiques de notre équipe
- Prendre conscience de ses besoins
- Décider ensemble de ce qui est nécessaire de faire évoluer pour mieux collaborer et améliorer l'efficacité relationnelle

Jour 2 : Connaître son style comportemental et celui des autres

Comment fait-on les choses ?

- Se positionner face aux défis, interactions, changements, cadres
- Prendre conscience des différences de perception et de perspective
- Reconnaître les préférences en observant le verbal et le non verbal
- Développer la cohésion d'équipe par de la reconnaissance mutuelle

Jour 3 : Une communication fluide et apaisée

- Comprendre les enjeux de la communication interpersonnelle
- Identifier les besoins en communication de chaque membre de l'équipe
- S'exercer à la communication positive et non violente
- Gérer les conflits par un questionnement adapté

21 heures réparties en
3 journées

Tout public et
sans pré-requis

Intra ou Inter
Sur devis

Evaluation par les
participants
Attestation de
formation

Partager nos pratiques pour sortir de situations inconfortables

Réf : F-02

Objectifs

- Développer la confiance entre les individus en favorisant la liberté d'expression
- Développer le discernement et la prise de recul pour des prises de décisions plus fiables et pérennes
- Devenir plus autonome dans la résolution des difficultés

Bénéfices

- Mieux se connaître et mieux collaborer
- Partager les pratiques
- Apprendre à trouver ensemble ses propres solutions
- S'entraider, développer de l'écoute et de la curiosité

Partager avec 7 à 8 personnes des problématiques professionnelles, apprendre ensemble et cultiver une intelligence collective grâce à un processus structurant la parole, l'écoute et la réflexion et incitant à l'action (méthode du Codéveloppement)

Phase préparatoire

Explications de la méthode Codéveloppement

1. Exposé d'une problématique, d'un projet ou d'une préoccupation

Le client expose la situation, les consultants écoutent

2. Résonance pour les consultants

Les consultants expriment ce qu'ils ont ressenti en écoutant le client

3. Clarification

Les consultants posent des questions, le client répond et précise

4. Reformulation

Le client formule sa demande au groupe et précise le type de consultation souhaitée

5. Contributions

Les consultants partagent leurs expériences, leurs bonnes pratiques. Le client écoute sans débattre et note les suggestions des consultants

6. Synthèse et plan d'action par le client

Le client assimile l'information, indique ce qu'il retient, et conçoit un plan d'action

7. Apprentissage

Le client et les consultants décrivent leurs apprentissages. Ils évaluent la session

25 heures réparties
sur 9 à 10 mois avec
un RDV de 2h par
mois

Tout public et
sans pré-requis

Intra ou Inter
Sur devis

Evaluation par les
participants
Attestation de
formation

Communication relationnelle

Savoir se parler, savoir s'écouter

Réf : F-03

Objectifs

- Se découvrir pour mieux communiquer avec soi-même et avec les autres
- Etre plus à l'aise dans son expression verbale
- Avoir plus de ressources et de compétences en communication relationnelle

Bénéfices

- Oser communiquer de manière authentique à partir de la confiance
- Augmenter sa capacité de collaboration et de puissance dans son travail
- Développer son auto-empathie et son empathie

1. Introduction à la communication relationnelle

- Les biais cognitifs
- Les obstacles à une communication de qualité
- Les registres privilégiés des participants

2. Les essentiels de la communication relationnelle

- Les grandes compétences relationnelles : observer, ressentir, exprimer, écouter, dialoguer, agir de façon ajustée
- Les défis :
 - Observations ≠ jugements
 - Sentiments ≠ évaluations
 - Besoins ≠ stratégies
 - Demandes ≠ exigences
- Ma liberté et mon choix dans le vécu d'une situation (ma manière de recevoir un message ou action)

3. Être en lien avec soi et avec l'autre pour comprendre et agir (et non interpréter et réagir)

- L'auto-empathie
- Les différentes formes d'écoute
- L'écoute empathique de ce qui se passe en l'autre

2 jours consécutifs
14 heures

Tout public et
sans pré-requis

Intra ou Inter
Sur devis

Evaluation par les
participants
Attestation de
formation

Communiquer sur le changement : s'informer, comprendre, participer et contribuer pour adhérer

Réf: F-04

Objectifs

- Cadrer une demande
- Elaborer une stratégie et/ou un plan de communication basé sur les facteurs clés de succès d'une communication sur le changement
- Connaître les principes clés de l'animation de dynamiques collaboratives

Bénéfices

- Gagner en efficacité
- Augmenter l'impact des communications réalisées
- Animer des sessions de travail collectives

1. Les biais cognitifs

Nos raccourcis mentaux et leur impact sur nos prises de décisions

2. Les obstacles à une communication de qualité

Nos automatismes intégrés dans notre langage et nos comportements

3. Communiquer sur le changement

Les 6 principes méthodologiques

4. Une communication utile

Les 6 facteurs clés de succès

5. Les leviers pour activer une envie de changer

Comprendre les mécanismes de motivation à changer

6. Le rôle de la communication et le partage des responsabilités

Clarifier les rôles et les missions des principaux acteurs d'un changement

7. Réussir le cadrage d'une demande de communication

Une méthode de cadrage pour gagner en efficacité

8. Les principes clés de l'animation de dynamiques collaboratives

- La posture de facilitateur
- Les modes d'ateliers
- Des outils pour développer plus de coopération et de partage

1 jour / 7 heures

Tout public et
sans pré-requis

Intra ou Inter
Sur devis

Evaluation par les
participants
Attestation de
formation

Comprendre et incarner un Manager Ressources

Réf : F-05

Objectifs

- Se découvrir pour mieux communiquer avec soi-même et avec les autres
- Comprendre les mécanismes du changement
- Avoir des outils pour accompagner la motivation et l'engagement des collaborateurs
- Développer des compétences de savoir-être dans la communication intra et interpersonnelle

Bénéfices

- Développer des attitudes et des comportements de Manager coach dans l'exercice de son métier
- Retrouver du confort dans la relation et dans la gestion du quotidien
- Augmenter sa capacité de collaboration et d'efficacité dans son travail

Jour 1

1. Les modalités générales du changement
2. L'intelligence émotionnelle

Jour 2

1. La loi de la variété requise et les niveaux logiques de la pensée
2. Etre orienté solution

Jour 3

1. Clarifier une situation pour effectuer un changement et engager la personne
2. L'état désiré
3. Les signes de reconnaissance

Jour 4

1. L'écharpe relationnelle
2. Le feedback
3. L'étoile de la transformation
4. Le plan d'action pour concrétiser les apprentissages

4 jours répartis en 2
modules de 2 jours
consécutifs
28 heures

Manager
d'équipe ou de
projet

Intra ou Inter
Sur devis

Evaluation par les
participants
Attestation de
formation

Développer ses compétences émotionnelles pour mieux communiquer et collaborer

Réf : F-06

Objectifs

- Développer sa capacité de pressentir, de comprendre et d'appliquer efficacement la puissance et l'intelligence des émotions
- Améliorer son interaction en ayant des outils pour accompagner le cadrage, l'animation du groupe, etc.
- Développer ses compétences de savoir-être dans la communication intra et interpersonnelle, la motivation et l'engagement des collaborateurs

Bénéfices

- Savoir évaluer sa clarté émotionnelle et celle des autres
- Développer davantage d'auto-régulation et d'agilité sociale
- Améliorer ses compétences managériales
- Améliorer les interactions dans son travail
- Être plus à l'aise et plus « juste » dans son expression verbale
- Créer des synergies qui favorisent la collaboration
- Développer son efficacité et celle de son équipe

Jour 1 : Découvrir et comprendre ses motivations, ses préférences comportementales et ses compétences émotionnelles

- Explorer ses facteurs de motivation et comprendre ceux des autres
- Connaître son style comportemental et identifier ceux des autres
- Connaître ses compétences émotionnelles
- Observer ses compétences dans l'action, en situation
- Prendre conscience de ses ressources et de ses forces
- Prendre conscience de ses limites et de ses zones de vigilance

Jour 2 : Communiquer de manière plus juste et plus impactante

- Les enjeux de la communication interpersonnelle
- Les obstacles à une communication de qualité
- L'auto-empathie et l'empathie
- Savoir identifier ses propres besoins en communication et ceux des autres
- Adapter sa communication à chaque style
- S'exercer à la communication positive et non violente

Jour 3 : Développer sa posture de Manager Ressources, de Leader Coach

- Comprendre les mécanismes du changement et de l'engagement et ce que signifie avoir une posture Ressources en management
- Faire le point sur ses forces et celles de l'équipe
- Faire le point sur ses limites et ses zones de vigilance et celles de l'équipe
- Définir les valeurs et l'état d'esprit de l'équipe Codir
- Les traduire en comportements concrets
- Déterminer le plan d'actions nécessaire

3 jours consécutifs ou
non
21 heures

Manager
d'équipe ou de
projet

Intra ou Inter
Sur devis

Evaluation par les
participants
Attestation de
formation

Conditions générales de vente activité de consulting, facilitation, formation et coaching

DESIGNATION

UNIK Conseil & Coaching est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les formations sur-mesure, la facilitation et le coaching dans les domaines de la communication, du développement personnel et du management. Son siège est fixé au 2494 petite route de Carpentras 84210 Pernes Les Fontaines

UNIK Conseil & Coaching conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra- entreprises, et des actions de facilitation, coaching individuel et en groupe, en tant que sous-traitant et en direct, sur l'ensemble du territoire national et international, seul ou en partenariat.

Ses identifiants sont : SIRET 893 567 776 000 32 - APE 7022Z - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93830651583 auprès du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- ✓ client : toute personne physique ou morale qui passe commande d'une formation, d'une facilitation ou d'un coaching auprès de UNIK Conseil & Coaching
- ✓ stagiaire : la personne physique qui participe à une formation ou à une action de facilitation
- ✓ coaché : la personne physique qui bénéficie d'un coaching
- ✓ formation intra-entreprise : les formations que UNIK Conseil & Coaching anime avec des participants de la même entreprise et dans les locaux de celle-ci.
- ✓ OPCO : les opérateurs de compétences chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises

OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation, de facilitation et de coaching engagées par UNIK Conseil & Coaching pour le compte d'un client. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du client.

CONDITIONS FINANCIÈRES, RÈGLEMENTS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Tous les prix sont indiqués en euros nets hors taxes, UNIK Conseil & Coaching est assujéti à une TVA de 20%. Le règlement du prix de la formation est à effectuer dans les 45 jours suivant la fin de la formation, de la facilitation ou du coaching, à réception de facture et des feuilles d'émargement, au comptant, sans escompte à l'ordre de UNIK Conseil & Coaching. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. UNIK Conseil & Coaching aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dûs à UNIK Conseil & Coaching. En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation, de la facilitation ou du coaching. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis et ou de la convention de formation que le client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention «Bon pour accord» à UNIK Conseil & Coaching. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par UNIK Conseil & Coaching au client.

Conditions générales de vente activité de consulting, facilitation, formation et coaching

Si l'accord de prise en charge du client ne parvient pas à UNIK Conseil & Coaching au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, facilitation ou du coaching, UNIK Conseil & Coaching se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation, en facilitation ou en coaching du stagiaire ou du coaché, ou bien de facturer la totalité des frais de formation, facilitation ou du coaching au client. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation, de la facilitation ou du coaching.

DÉDIT ET REMPLACEMENT D'UN PARTICIPANT

En cas de dédit signifié par le client à UNIK Conseil & Coaching au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, facilitation ou du coaching, UNIK Conseil & Coaching offre au client la possibilité :

- ✓ de repousser l'inscription du stagiaire à une session ultérieure et après accord éventuel de l'OPCO,
- ✓ de remplacer le stagiaire ou le coaché empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation ou en facilitation, coaching, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCO.

ANNULATION, ABSENCE OU INTERRUPTION D'UNE FORMATION, D'UNE FACILITATION OU D'UN COACHING

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par UNIK Conseil & Coaching. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de UNIK Conseil & Coaching distinguera le prix correspondant aux journées et heures effectivement suivies par le stagiaire ou le coaché et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation, facilitation ou du coaching. Il est rappelé que les sommes dues par le client à ce titre ne peuvent être imputées par le client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO.

Dans cette hypothèse, le client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à UNIK Conseil & Coaching. D'autre part, en cas d'annulation de la formation, facilitation ou du coaching par le Client, UNIK Conseil & Coaching se réserve le droit de facturer au client des frais d'annulation calculés comme suit :

- ✓ si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la prestation : aucun frais d'annulation
- ✓ si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la prestation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la prestation
- ✓ si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix de la prestation

Dans tous les cas, lorsque des frais de déplacement et de préparation ont été engagés, ceux-ci seront entièrement dûs par le client.

HORAIRES ET ACCUEIL

Sauf indication contraire portée sur le devis de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Sauf indication contraire portée sur le devis ou la convention, les formations se déroulent de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 avec une pause méridienne. Dans le cas du coaching, le planning horaire est défini avec le/les coachés. L'accueil est réalisé soit dans les locaux du client, soit dans un lieu neutre, soit dans les locaux de UNIK Conseil & Coaching pour le coaching, ou à distance en visio-conférence.

ACCESSIBILITE DES LOCAUX

Afin de respecter la réglementation en matière d'accessibilité des locaux destinés à l'accueil des stagiaires en situation de handicap en formation professionnelle,

Conditions générales de vente activité de consulting, facilitation, formation et coaching

le commanditaire de l'action de formation doit assurer que les locaux mis à disposition satisfont aux prescriptions de l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation, qui en atteste.

EFFECTIF ET AJOURNEMENT

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation, facilitation ou coaching est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque prestation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Il peut varier de 1 à 12 stagiaires ou coachés. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention «Bon pour accord», retournés à UNIK Conseil & Coaching ont valeur contractuelle. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, d'une facilitation ou d'un coaching, UNIK Conseil & Coaching se réserve la possibilité d'ajourner la formation, la facilitation ou le coaching au plus tard deux semaines avant la date prévue, et ce sans indemnités.

DEVIS ET ATTESTATION

Pour chaque action de formation, de facilitation ou de coaching, un devis est adressé par UNIK Conseil & Coaching au client. Ce devis, signé et revêtu de la mention «Bon pour accord» doit être retourné à UNIK Conseil & Coaching par tout moyen à la convenance du client : courrier postal ou mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre UNIK Conseil & Coaching, l'OPCO ou le client. A l'issue de la formation, de la facilitation ou du coaching, UNIK Conseil & Coaching remet une attestation d'assiduité et d'évaluation des compétences acquises au client. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, UNIK Conseil & Coaching lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagnée de la facture. Une attestation de présence pour chaque stagiaire ou coaché peut être fournie au client, à sa demande.

OBLIGATIONS ET FORCE MAJEURE

Dans le cadre de ses prestations de formation, de facilitation et de coaching, UNIK Conseil & Coaching est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses clients ou de ses stagiaires et coachés. UNIK Conseil & Coaching ne pourra être tenu responsable à l'égard de ses clients ou de ses stagiaires et coachés en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident de l'intervenant, les grèves ou conflits sociaux externes à UNIK Conseil & Coaching, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de UNIK Conseil & Coaching.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET COPYRIGHT

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par UNIK Conseil & Coaching pour assurer les formations, la facilitation et le coaching ou remis aux stagiaires et coachés constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client, le stagiaire et le coaché s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de UNIK Conseil & Coaching. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire ou le coaché en vue de l'organisation ou l'animation de formations, de facilitation ou de coaching.

Conditions générales de vente activité de consulting, facilitation, formation et coaching

DESCRIPTIF ET PROGRAMME

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations, de facilitation ou de mentoring/coaching sont fournis à titre indicatif. L'intervenant se réserve le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION

UNIK Conseil & Coaching, le client et le stagiaire ou le coaché s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation, la facilitation ou le coaching, ou bien à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par UNIK Conseil & Coaching au client. UNIK Conseil & Coaching s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées la prestation et aux OPCO, les informations transmises par le client y compris les informations concernant les stagiaires et coachés. Cependant, le client accepte d'être cité par UNIK Conseil & Coaching comme client de ses formations, facilitation ou coachings. A cet effet, le client autorise UNIK Conseil & Coaching à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

PROTECTION ET ACCÈS AUX INFORMATIONS À CARACTÈRE PERSONNEL

Le client s'engage à informer chaque stagiaire et coaché que :

- ✓ des données à caractère personnel le concernant, sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation, facilitation ou du coaching, et d'amélioration de l'offre de UNIK Conseil & Coaching
- ✓ conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire ou le coaché dispose d'un droit d'accès, de modifications, de rectifications des données à caractère personnel le concernant. Le stagiaire ou le coaché pourra exercer ce droit en écrivant à : UNIK Conseil & Coaching 2494 petite route de Carpentras 84210 Pernes Les Fontaines ou par voie électronique à : charlottekifidis@conseil-unik.com. En particulier, UNIK Conseil & Coaching conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du stagiaire ou du coaché, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation, facilitation ou du coaching. Enfin, UNIK Conseil & Coaching s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations, sauf accord préalable exprès.

DROIT APPLICABLE

ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et UNIK Conseil & Coaching à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Carpentras seront seuls compétents pour régler le litige.



**Se développer
individuellement et
s'épanouir
collectivement**

UNIK Conseil & Coaching

Charlotte Kifidis : 06 75 96 47 57 | charlottekifidis@conseil-unik.com | www.conseil-unik.com

2494 petite route de Carpentras 84210 Pernes Les Fontaines

Numéro SIRET : 893 567 776 000 32 | SARL au capital de 1 000€ | TVA intracommunautaire : FR 88893567776

Organisme de formation enregistré sous le numéro 93830651583. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état