CATALOGUE Formations et accompagnements

HOME MADE COMPANY

Des formations ancrées dans le travail réel, pour développer les personnes et faire progresser les équipes.

Parce que nous croyons que chacun peut changer le monde. Et que chaque pas compte.

VERSION FRANÇAISE



Trouver la formation adaptée à votre besoin

Une formation ciblée ou un parcours : choisissez un point d'entrée selon vos priorités.

Écosystème leadership

Prendre sa fonction, développer sa pratique et explorer de nouvelles façons de penser.

Voir les parcours →

Compétences individuelles

Mieux se connaître, organiser ses priorités et préserver son équilibre.

Voir les formations →

Compétences interpersonnelles

Communiquer, s'affirmer et construire des relations professionnelles utiles.

Voir les formations →

Compétences collectives

Encadrer, faire coopérer, accompagner les transformations et transmettre.

Voir les formations →

Notre approche

Lire la présentation

Les retours des participants

Voir les résultats

Parlons de votre projet

Nous contacter

Le catalogue en un coup d'œil — 1/4

Écosystème leadership · Compétences individuelles

ÉCOSYSTÈME LEADERSHIP

Enjeu / Situation	Formation ou parcours	Public principal	Format indicatif
Prise de fonction managériale	Parcours Leader Start	Nouveaux managers	4 journées (référence)
Développer sa pratique du leadership	Parcours Leader Pro	Managers de proximité et intermédiaires	5 jours (référence)
Explorer de nouvelles façons de collaborer	Shake Your Mind	Managers et leaders	4 journées (référence)

COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Enjeu / Situation	Formation ou parcours	Public principal	Format indicatif
Mieux comprendre et réguler ses émotions	Intelligence émotionnelle	Managers et collaborateurs	1 à 2 jours
Priorités et organisation personnelle	Gestion du temps	Collaborateurs, managers, chefs de projet	1 à 2 jours
Gérer la pression et préserver son équilibre	Gestion du stress	Managers et collaborateurs	1 à 2 jours
Identifier ses signaux d'alerte personnels	Burn-out : où en êtes-vous ?	Collaborateurs	1 jour (référence)

→ Suite page suivante

Le catalogue en un coup d'œil — 2/4

Compétences interpersonnelles

COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

Enjeu / Situation	Formation ou parcours	Public principal	Format indicatif
Clarté et efficacité des échanges	Communication	Managers et collaborateurs	1 à 2 jours
S'affirmer sans agressivité	Assertivité	Managers et collaborateurs	1 à 2 jours
Prendre la parole avec impact	Prise de parole en public	Professionnels	1 à 2 jours
Installer une culture de feedback	Feedback	Managers et collaborateurs	½ journée à 1, 5 jours
Gérer les tensions et conflits	Relations complexes et gestion des conflits	Managers et collaborateurs	1 à 2 jours
Adapter sa communication aux styles	DISC et styles comportementaux	Managers et équipes	½ journée à 1 jour
Structurer une approche commerciale	Vente et compétences commerciales	Commerciaux et collaborateurs	1 à 3 jours

← Page précédente

→ Suite page suivante

Le catalogue en un coup d'œil — 3/4

Compétences collectives · Management

ENCADRER ET DÉVELOPPER

Enjeu / Situation	Formation ou parcours	Public principal	Format indicatif
Poser les bases du management	Management : les fondamentaux	Managers débutants ou récemment promus	1 à 4 jours
Manager des équipes hybrides ou distantes	Management à distance	Managers d'équipes distantes	1 à 2 jours
Développer l'autonomie des collaborateurs	Délégation et responsabilisation	Managers	½ journée à 1 jour
Renforcer l'engagement de l'équipe	Motivation et engagement	Managers et responsables d'équipe	½ journée à 1 jour
Développer une posture d'accompagnement	Coaching for Results	Managers expérimentés	1 à 2 jours
Structurer un programme de mentoring	Mentoring : posture du mentor et du mentee	Mentors et mentees	Format court ou ½ journée

← Page précédente

→ Suite page suivante

Le catalogue en un coup d'œil — 4/4

Coopérer et accompagner · Facilitation · Innovation · Transmission

COOPÉRER ET ACCOMPAGNER

Enjeu / Situation	Formation ou parcours	Public principal	Format indicatif
Renforcer la cohésion d'équipe	Cohésion, confiance et collaboration	Équipes	½ journée à 2 jours
Créer un environnement de parole sécurisé	Sécurité psychologique dans les équipes	Managers et équipes	½ journée à 1 jour
Prévenir l'épuisement dans l'équipe	Burn-out : et votre équipe ?	Managers et responsables d'équipe	1 jour (référence)
Accompagner une transformation	Conduite du changement	Managers et équipes projet	1 à 2 jours

FACILITER, INNOVER ET TRANSMETTRE

Enjeu / Situation	Formation ou parcours	Public principal	Format indicatif
Concevoir et animer des ateliers participatifs	Facilitation et intelligence collective	Managers et chefs de projet	1 à 2 jours
Explorer des enjeux complexes autrement	LEGO SERIOUS PLAY	Équipes et comités de direction	Quelques heures à 2 jours
Innover par une démarche centrée utilisateur	Design Thinking et innovation	Équipes pluridisciplinaires	1 à 3 jours
Former les formateurs internes	Train the Trainer	Formateurs internes et experts métier	2 à 3 jours

← Page précédente

Parlons de votre projet

Des apprentissages concrets, un accompagnement structuré

Vous cherchez une formation ciblée pour vos collaborateurs ou un parcours à intégrer à votre plan de développement ? Home Made Company vous aide à clarifier le besoin, à choisir les contenus utiles et à organiser leur mise en pratique.

Notre approche associe préparation, apports ciblés, expérimentation et retour sur les apprentissages. Les modalités sont adaptées au contexte et précisées dans la proposition.



Honnêteté

Des échanges transparents et une relation de confiance durable entre le commanditaire, les participants et l'intervenant.



Excellence

Une attention portée à la qualité de la préparation, de l'animation et de l'accompagnement, à chaque étape du projet.



Être utile

Des apprentissages reliés aux situations professionnelles et aux besoins concrets des participants. La pertinence guide nos choix pédagogiques : chaque apprentissage doit pouvoir se traduire dans le travail réel.

Ce que les participants retiennent de nos formations

Des retours documentés pour éclairer votre choix.

8,95/10

Satisfaction moyenne

Évaluation globale de l'expérience de formation.

99 %

Notes de 9 ou 10 pour l'animation

Retour des participants sur la qualité d'animation des sessions.

47 %

Mentions spontanées d'application concrète

Cet indicateur mesure une mention spontanée dans les verbatims et non la réponse à une question fermée sur l'applicabilité.

---

186 questionnaires analysés · 30 sessions · octobre 2025 à avril 2026

Source : analyse interne HMC de questionnaires de satisfaction post-formation. Ces résultats reflètent les retours des répondants sur la période étudiée.

Des organisations et des participants qui nous font confiance

Quelques organisations accompagnées

Eurostar Group	Odoo	Colas	EASI
RTL	CBC	Compass Group	Emeis
SABCA	CEFIC	Décathlon	Horeca Formation

Exemples d'organisations accompagnées par Home Made Company.

Ce que les participants disent

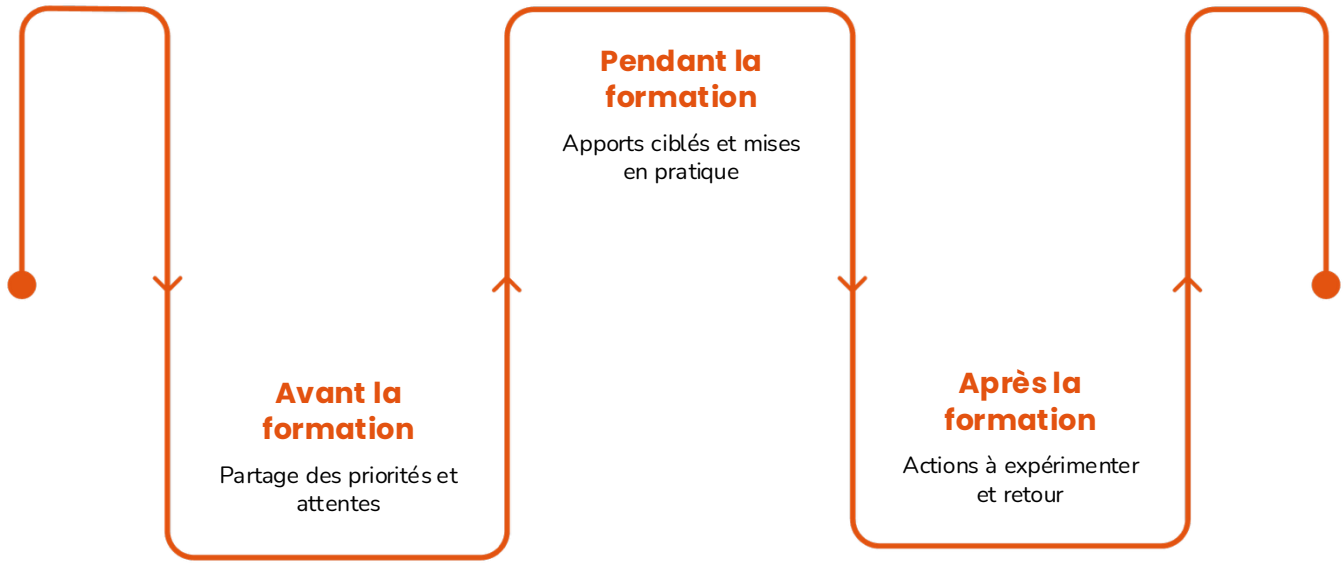
« La formation est enrichissante, très bien structurée et très claire ! Je recommanderais également ces formations à mes équipes et mes supérieurs. »
Stéphane — Manager, secteur média

« C'est une formation nécessaire dans le professionnel comme dans le personnel. »
Jeremy — Collaborateur, secteur technologique

« Résultat direct et vraiment de qualité. »
Olivier — Collaborateur, secteur des services aux entreprises

« Utile pour tous, meilleure connaissance de soi. »
Marc — Collaborateur, secteur de l'accompagnement entrepreneurial

Un projet clair, de la préparation au retour d'expérience



Avant la formation

Vous partagez vos priorités, le public concerné et vos contraintes d'organisation. HMC propose les objectifs, le programme et les modalités adaptés. Le recueil des attentes et les situations à préparer sont précisés en amont.

Pendant la formation

Les participants alternent apports ciblés, échanges et mises en pratique. Les exercices sont reliés aux situations professionnelles retenues lors de la préparation.

Après la formation

Les participants identifient les actions à expérimenter à l'issue de la formation. Le retour d'expérience, les évaluations et les éventuels temps de suivi sont définis dans la proposition.

Une formation ciblée ou un parcours intégré à votre plan de développement

Un besoin ponctuel peut appeler un module ciblé. Une évolution des pratiques peut nécessiter plusieurs séquences, des expérimentations entre les sessions et des temps de retour d'expérience.

Nous définissons ensemble une architecture adaptée aux objectifs, au public et aux contraintes de votre organisation.

Cadrer

Clarifier les comportements attendus, les publics concernés et les situations de travail prioritaires.

Articuler

Choisir les modules, leur progression et les occasions de mise en pratique entre les séquences.

Suivre

Convenir des modalités de retour : satisfaction, acquis travaillés et, lorsqu'un suivi est prévu, exemples de mise en application.

Les modalités d'évaluation et de restitution sont convenues au démarrage du projet.

Parlons de votre projet

SECTION 1

Écosystème leadership

Trois parcours pour accompagner différentes étapes du développement managérial, de la prise de fonction à l'exploration de nouvelles façons de collaborer.

Prendre sa fonction

Parcours Leader Start — Poser des repères concrets dès les premières semaines dans un rôle de manager.

Développer sa pratique du leadership

Parcours Leader Pro — Faire évoluer sa communication, sa posture et sa capacité à mobiliser un collectif.

Explorer de nouvelles façons de penser et de collaborer

Shake Your Mind — Renouveler ses approches de la collaboration, de la motivation et de l'innovation.

ÉCOSYSTÈME LEADERSHIP

Parcours Leader Start

Prendre sa place de manager et poser des repères concrets.

Pour qui ?

Managers qui viennent de prendre leurs fonctions ou s'apprêtent à prendre en charge une équipe.

Format indicatif

Parcours de référence présenté sur le site : **4 journées**. Modalités à confirmer dans la proposition.

Voir sur le site →

Objectifs

- Clarifier sa posture de manager
- Poser le cadre et les attentes
- Donner du feedback constructif
- Structurer les entretiens individuels et collectifs
- Déléguer avec clarté

Contenu

1. Cadre, feedback et posture du manager
2. Subsidiarité et création de valeur
3. Positionnement dans l'équipe et entretiens individuels ou collectifs
4. Délégation, encadrement et entretiens complexes

Déroulé et mise en pratique

Un travail centré sur le quotidien du nouveau manager et le partage d'expérience entre pairs, pour relier les repères du parcours aux situations concrètes de prise de fonction. Les participants repartent avec des repères opérationnels et des actions à expérimenter.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

ÉCOSYSTÈME LEADERSHIP

Parcours Leader Pro

Développer sa communication, sa posture et sa capacité à mobiliser un collectif.

Pour qui ?

Managers de proximité et managers intermédiaires souhaitant faire évoluer leurs pratiques de leadership au quotidien.

Format indicatif

Parcours de référence présenté sur le site : **5 jours**. Déclinaisons modulaires adaptées au contexte.

Voir sur le site →

Objectifs

- Adapter sa communication aux situations et aux personnes
- Réguler l'impact des émotions dans la relation
- Donner et recevoir du feedback
- Adapter son leadership à l'autonomie des collaborateurs
- Favoriser la motivation et l'intelligence collective
- Organiser ses priorités

Contenu

1. Communication et intelligence émotionnelle
2. Feedback, assertivité, empathie et écoute active
3. Leadership et motivation
4. Intelligence collective et innovation
5. Gestion du temps et mise en pratique entre les séquences

Déroulé et mise en pratique

Partir des attentes et des cas réels des participants. Alterner apports courts, mises en situation et feedback entre pairs. Expérimenter sur le terrain entre les séquences et revenir sur les apprentissages lors des sessions suivantes.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

ÉCOSYSTÈME LEADERSHIP

Shake Your Mind

Renouveler ses façons de penser, de collaborer et d'innover.

Pour qui ?

Managers et leaders souhaitant approfondir les dimensions émotionnelles, cognitives et créatives de leur leadership.

Format indicatif

Parcours de référence présenté sur le site : **4 journées**. Modalités à confirmer dans la proposition.

Voir sur le site →

Objectifs

- Explorer le rôle des émotions dans la collaboration
- Développer sa flexibilité face au changement
- Identifier les leviers de motivation individuels et collectifs
- Structurer une démarche créative applicable au quotidien

Contenu

1. Intelligence émotionnelle et collaboration
2. Flexibilité cognitive dans un contexte changeant
3. Motivation : les 3 piliers neurologiques
4. Design Thinking

Déroulé et mise en pratique

Un parcours reliant réflexion, échanges entre pairs et application aux situations professionnelles, pour explorer différentes manières d'aborder la collaboration et l'innovation. Les participants définissent des actions à expérimenter entre les séquences.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

SECTION 2

Compétences individuelles

Mieux connaître son fonctionnement, préserver son équilibre et agir sur ses priorités.

Intelligence émotionnelle

Identifier, comprendre et réguler les émotions pour agir avec davantage de justesse.

Gestion du temps

Aligner ses priorités, son attention et ses habitudes de travail.

Gestion du stress

Comprendre ses mécanismes de stress et construire des réponses adaptées.

Burn-out : où en êtes-vous ?

Identifier ses signaux d'alerte et ses ressources personnelles.

COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Intelligence émotionnelle

Identifier, comprendre et réguler les émotions pour agir avec davantage de justesse.

Pour qui ?

Managers et collaborateurs exposés à des situations relationnelles exigeantes dans leur environnement professionnel.

Format indicatif

1 à 2 jours. Un éventuel outil d'évaluation est défini séparément dans la proposition.

Voir sur le site →

Objectifs

- Différencier émotion, sentiment et déclencheur
- Identifier les besoins associés aux états émotionnels
- Comprendre l'impact des émotions sur les comportements
- Expérimenter des techniques de régulation
- Interagir avec davantage de justesse face aux émotions d'autrui

---

Contenu

1. Fonctionnement et utilité des émotions
2. Déclencheurs, besoins et réactions
3. Conscience et gestion de soi
4. Empathie et interactions

Déroulé et mise en pratique

Observer ses propres réactions dans des situations concrètes. Travailler une cartographie émotionnelle personnelle. Expérimenter des réponses différentes dans des cas pratiques et des jeux de rôle. Préparer la mise en pratique.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Temps et priorités

Gestion du temps

Aligner ses priorités, son attention et ses habitudes de travail.

Pour qui ?

Collaborateurs, managers et chefs de projet souhaitant renforcer leur organisation personnelle et mieux gérer leurs priorités au quotidien.

Format indicatif

1 à 2 jours. Suivi à définir dans la proposition.

Voir sur le site →

Objectifs

- Clarifier ses priorités et son usage du temps
- Distinguer urgence, importance et valeur ajoutée
- Planifier de manière réaliste
- Gérer les interruptions et les sollicitations
- Installer des habitudes durables

Contenu

1. Diagnostic de l'utilisation du temps
2. Objectifs, rôles et priorités
3. Planification et arbitrage
4. Attention, interruptions et limites
5. Plan d'expérimentation personnel

Déroulé et mise en pratique

Analyser son agenda et ses habitudes actuelles. Appliquer une matrice de priorisation à des situations professionnelles réelles. Sélectionner des outils et définir des actions à expérimenter à l'issue de la session.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Stress et équilibre personnel

Gestion du stress

Comprendre ses mécanismes de stress et construire des réponses adaptées.

Pour qui ?

Managers et collaborateurs souhaitant mieux comprendre et gérer la pression dans leur environnement de travail.

Format indicatif

Une demi-journée à 2 jours.

Voir sur le site →

Objectifs

- Reconnaître ses déclencheurs et signaux personnels
- Comprendre ses réactions face à la pression
- Distinguer sa zone de contrôle des facteurs externes
- Expérimenter des techniques de régulation et de récupération
- Construire un plan d'équilibre personnel

Contenu

1. Comprendre le stress et ses mécanismes
2. Déclencheurs, signaux et croyances
3. Régulation et prise de recul
4. Énergie, limites et récupération
5. Plan d'action personnel

Déroulé et mise en pratique

Faire le point sur ses propres situations de stress et ses modes de réaction. Pratiquer des exercices de régulation. Partager les pratiques entre participants et construire des actions adaptées au quotidien professionnel.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Burn-out : où en êtes-vous ?

Identifier ses signaux d'alerte et ses ressources personnelles.

Pour qui ?

Collaborateurs souhaitant mieux comprendre leur équilibre professionnel et identifier les facteurs qui influencent leur bien-être au travail.

Format indicatif

Journée de formation de référence : **1 jour.**
Préparation et suivi précisés dans la proposition.

Voir sur le site →

Objectifs

- Reconnaître les signaux d'alerte individuels
- Identifier ses facteurs de risque personnels et contextuels
- Repérer ses ressources et ses leviers d'équilibre
- Définir des actions adaptées à sa situation

Contenu

1. Du stress chronique à l'épuisement
2. Facteurs de risque et signaux d'alerte
3. Modes de fonctionnement personnels
4. Récupération et ressources

Déroulé et mise en pratique

Relier les repères abordés à des situations concrètes. Mener une réflexion personnelle sur ses modes de fonctionnement et ses ressources. Identifier des actions et des relais adaptés à sa situation.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

SECTION 3

Compétences interpersonnelles

Communiquer avec clarté, s'affirmer et faire progresser la relation professionnelle.

Communication

Adapter ses messages pour mieux se comprendre et collaborer.

Assertivité

Exprimer ses besoins, ses limites et ses décisions en préservant la relation.

Prise de parole en public

Construire et transmettre un message clair, crédible et engageant.

Feedback

Faire du feedback une pratique de développement et de reconnaissance.

Relations complexes et gestion des conflits

Comprendre les tensions et retrouver des possibilités de dialogue.

DISC et styles comportementaux

Mieux se connaître et adapter sa communication aux autres.

Vente et compétences commerciales

Structurer une approche commerciale centrée sur les besoins du client.

COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

Une communication interpersonnelle claire et efficace

Communication

Adapter ses messages pour mieux se comprendre et collaborer.

Pour qui ?

Managers et collaborateurs travaillant dans des environnements transversaux ou changeants, où la clarté des échanges est déterminante.

Format indicatif

3 h 30 à 2 jours selon le contexte et l'approfondissement souhaité.

Voir sur le site →

Objectifs

- Structurer un message clair selon son intention
- Identifier les hypothèses et les pertes d'information
- Adapter sa communication à l'interlocuteur
- Vérifier la compréhension effective
- Communiquer avec intention sous pression

Contenu

1. Pourquoi les messages se perdent
2. Intention et résultat attendu
3. Styles et adaptation
4. Communication sous pression
5. Situations professionnelles concrètes

Déroulé et mise en pratique

Expérimenter les distorsions dans un relais de messages. Utiliser des grilles d'adaptation à différentes situations. S'entraîner sur des situations professionnelles réelles en jeux de rôle et recevoir du feedback.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

S'affirmer sereinement

Assertivité

Exprimer ses besoins, ses limites et ses décisions en préservant la relation.

Pour qui ?

Managers et collaborateurs souhaitant s'affirmer plus sereinement dans leurs interactions professionnelles, sans agressivité ni passivité.

Format indicatif

1 à 2 jours.

Voir sur le site →

Objectifs

- Reconnaître les comportements passifs, agressifs et assertifs
- Identifier ses croyances et émotions dans les situations difficiles
- Formuler une demande ou un refus clairement
- Défendre ses limites de manière constructive
- Mobiliser l'écoute dans le désaccord

Contenu

1. Postures relationnelles et croyances limitantes
2. Droits, limites et demandes
3. Construction d'un message assertif
4. Communication non verbale
5. Situations difficiles

Déroulé et mise en pratique

Identifier ses propres tendances relationnelles. Reformuler des messages dans des contextes variés. S'entraîner à demander, refuser ou exprimer un désaccord en jeux de rôle. Recevoir du feedback structuré entre pairs.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

Prise de parole en public

Construire et transmettre un message clair, crédible et engageant.

Pour qui ?

Professionnels amenés à présenter, animer une réunion ou s'exprimer devant un groupe dans le cadre de leur activité.

Format indicatif

1 à 2 jours. Accompagnement complémentaire à définir dans la proposition.

Voir sur le site →

Objectifs

- Clarifier son intention et son public avant de préparer
- Structurer un message pour en faciliter la compréhension
- Mobiliser voix, regard et posture avec intention
- Gérer le stress et les imprévus en situation réelle
- Répondre aux questions avec clarté

Contenu

1. Audience et message clé
2. Structure et narration
3. Voix et communication non verbale
4. Gestion du stress
5. Pratique et feedback

Déroulé et mise en pratique

Préparer et réaliser plusieurs prises de parole dans un cadre sécurisant. Recevoir un feedback structuré de l'animateur et des pairs. Ajuster sa présentation selon les retours. La vidéo peut être utilisée si elle est convenue dans la proposition.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

Donner, recevoir et installer une culture de feedback

Feedback

Faire du feedback une pratique de développement et de reconnaissance.

Pour qui ?

Managers et collaborateurs amenés à donner, recevoir et demander du feedback dans leur environnement de travail.

Format indicatif

Une demi-journée à 2 jours selon le niveau d'approfondissement et les modalités choisies.

Voir sur le site →

Objectifs

- Clarifier l'intention et le cadre du feedback
- Formuler un retour factuel et actionnable
- Préparer et mener la conversation
- Accueillir les réactions défensives
- Installer des pratiques régulières et réciproques

Contenu

1. Intention, cadre et vocabulaire du feedback
2. Feedback positif et feedback constructif
3. Réactions défensives et régulation
4. Culture du feedback et sécurité psychologique

Déroulé et mise en pratique

Formuler des retours sur des cas réels. Pratiquer les conversations en jeux de rôle. Recevoir du feedback entre pairs. Identifier des habitudes à installer dans son environnement de travail.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

Relations complexes et gestion des conflits

Comprendre les tensions et retrouver des possibilités de dialogue.

Pour qui ?

Managers et collaborateurs confrontés à des interactions difficiles, en interne ou dans la relation client.

Format indicatif

1 à 2 jours selon le contexte et les situations à travailler.

Objectifs

- Identifier les mécanismes d'escalade dans une situation conflictuelle
- Distinguer faits, perceptions, émotions et besoins
- Mobiliser écoute et assertivité dans les situations tendues
- Désamorcer une interaction difficile
- Choisir une réponse adaptée au contexte

Contenu

1. Mécanismes du conflit
2. Réactions défensives
3. Communication dans les situations difficiles
4. Désescalade et traitement des plaintes
5. Résolution et prévention

Déroulé et mise en pratique

Analyser des situations professionnelles apportées par les participants ou proposées par l'animateur. Expérimenter différentes réponses dans des scénarios et jeux de rôle. Débriefer les effets de ses choix relationnels.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

DISC et styles comportementaux

Mieux se connaître et adapter sa communication aux autres.

Pour qui ?

Managers et équipes souhaitant explorer leurs préférences comportementales pour améliorer leur communication et leur coopération.

Format indicatif

Une demi-journée à 1 jour. Le questionnaire, les profils et leur débriefing sont définis dans la proposition.

Objectifs

- Comprendre les quatre grands styles et leurs limites
- Identifier ses préférences et leurs impacts en situation
- Reconnaître les indices du style d'un interlocuteur
- Adapter son message et son approche
- Utiliser la diversité des styles dans l'équipe

Contenu

1. Principes et limites du modèle DISC
2. Lecture du profil lorsqu'il est inclus
3. Reconnaissance des styles en situation
4. Adaptation de la communication
5. Applications au management et à l'équipe

Déroulé et mise en pratique

Travailler des études de cas illustrant les différents styles. Participer au débriefing individuel ou collectif selon la formule retenue. Préparer un plan d'adaptation de ses interactions professionnelles.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES INTERPERSONNELLES

Vente et compétences commerciales

Structurer une approche commerciale centrée sur les besoins du client.

Pour qui ?

Commerciaux, responsables de comptes et collaborateurs ayant un rôle de conseil et de vente dans leur activité quotidienne.

Format indicatif

1 à 3 jours selon le contexte et le cycle de vente de l'organisation.

Objectifs

- Préparer un entretien commercial de manière structurée
- Explorer les besoins et les critères de décision du client
- Construire une argumentation orientée valeur
- Traiter les objections avec écoute et méthode
- Conclure et organiser le suivi commercial

Contenu

1. Posture et préparation de l'entretien
2. Découverte et questionnement
3. Argumentation orientée valeur
4. Objections et négociation
5. Conclusion et suivi

Déroulé et mise en pratique

Préparer des cas clients tirés du contexte des participants. S'entraîner aux différentes étapes de l'entretien en jeux de rôle. Débriefer les simulations et s'approprier des outils de préparation utilisables immédiatement.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

SECTION 4

Compétences collectives

Encadrer, faire coopérer et accompagner l'évolution des équipes.

Encadrer et développer

- Management : les fondamentaux
- Management à distance
- Délégation et responsabilisation
- Motivation et engagement
- Coaching for Results
- Mentoring : posture du mentor et du mentee

Coopérer et accompagner

- Cohésion, confiance et collaboration
- Sécurité psychologique dans les équipes
- Burn-out : et votre équipe ?
- Conduite du changement

Faciliter, innover et transmettre

- Facilitation et intelligence collective
- LEGO® SERIOUS PLAY®
- Design Thinking et innovation
- Train the Trainer

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Management : les fondamentaux

Des repères concrets pour prendre sa place et développer ses collaborateurs.

Pour qui ?

Managers débutants, récemment promus ou souhaitant consolider leurs pratiques managériales sur des bases solides.

Format indicatif

1 à 4 jours selon l'approfondissement souhaité, éventuellement répartis en parcours.

Objectifs

- Clarifier son rôle et sa posture de manager
- Communiquer des attentes concrètes et mesurables
- Donner du feedback et recadrer avec bienveillance
- Adapter son encadrement aux situations et aux personnes
- Soutenir la motivation et la responsabilisation

Contenu

1. Posture et rôle du manager
2. Communication et émotions
3. Cadrage, feedback et recadrage
4. Leadership situationnel et motivation

Déroulé et mise en pratique

Faire le point sur ses pratiques managériales actuelles. Travailler des cas managériaux concrets en sous-groupes. S'entraîner en jeux de rôle avec feedback. Construire un plan d'action personnel à expérimenter.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Management à distance

Maintenir le lien, la confiance et la clarté dans les équipes hybrides ou multisites.

Pour qui ?

Managers d'équipes distantes, hybrides ou réparties sur plusieurs sites géographiques.

Format indicatif

1 à 2 jours. Modalités et suivi à définir dans la proposition.

Objectifs

- Choisir les canaux de communication adaptés au contexte
- Installer des routines utiles à distance
- Soutenir la motivation et le sentiment d'appartenance
- Encadrer par les résultats
- Prévenir l'isolement et les malentendus

Contenu

1. Communication et préférences individuelles
2. Confiance et appartenance à l'équipe
3. Motivation, autonomie et responsabilisation
4. Rituels, objectifs et suivi à distance

Déroulé et mise en pratique

Diagnostiquer les pratiques de communication actuelles dans l'équipe. Analyser des situations typiques du management à distance. Construire des rituels d'équipe adaptés au contexte spécifique des participants.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Délégation et responsabilisation

Déléguer avec clarté pour développer l'autonomie.

Pour qui ?

Managers responsables de la répartition du travail et du développement des compétences de leurs collaborateurs.

Format indicatif

Une demi-journée à 1 jour.

Objectifs

- Identifier ce qui peut être délégué et dans quelles conditions
- Évaluer autonomie, compétence et motivation du collaborateur
- Clarifier le résultat attendu et les marges de manœuvre
- Organiser un suivi sans reprendre la responsabilité
- Faire de la délégation un levier d'apprentissage

Contenu

1. Freins et bénéfices de la délégation
2. Choix de la mission et du collaborateur
3. Contrat de délégation
4. Autonomie, contrôle et feedback
5. Suivi et apprentissage

Déroulé et mise en pratique

Analyser ses tâches actuelles et identifier celles qui peuvent être déléguées. Travailler des cas de délégation réels. S'entraîner à formuler la mission avec clarté. Élaborer un plan de délégation applicable à son équipe.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Motivation et engagement

Créer les conditions d'une motivation durable.

Pour qui ?

Managers et responsables d'équipe souhaitant renforcer l'engagement de leurs collaborateurs dans la durée.

Format indicatif

Une demi-journée à 1 jour. Intégration possible dans un parcours de développement managérial.

Objectifs

- Distinguer les différentes formes de motivation
- Identifier les besoins d'autonomie, de compétence et de sens
- Adapter ses comportements managériaux en conséquence
- Construire des actions de mobilisation adaptées

Contenu

1. Moteurs de motivation
2. Autonomie, compétence et sens
3. Leadership et environnement de travail
4. Responsabilisation et plan d'action

Déroulé et mise en pratique

Explorer ses propres moteurs de motivation. Analyser des cas managériaux variés. Identifier les leviers disponibles dans son équipe et préparer des actions concrètes à expérimenter dans son contexte.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Coaching for Results

Accompagner les collaborateurs dans la construction de leurs propres solutions.

Pour qui ?

Managers expérimentés et responsables d'équipe souhaitant développer une posture d'accompagnement dans leurs pratiques quotidiennes.

Format indicatif

1 à 2 jours. Suivi à définir dans la proposition.

Objectifs

- Distinguer coaching, conseil, mentorat et management directif
- Poser le cadre d'un échange orienté résultats
- Écouter et questionner pour favoriser la réflexion
- Clarifier objectifs et engagements
- Suivre sans reprendre la responsabilité du collaborateur

Contenu

1. Posture et cadre du coaching managérial
2. Écoute et questionnement
3. Conversation orientée résultats
4. Responsabilisation et suivi
5. Pratique supervisée

Déroulé et mise en pratique

Observer des démonstrations de conversations de coaching. Pratiquer en triades sur des cas réels apportés par les participants. Recevoir du feedback structuré et identifier des ajustements à sa posture d'accompagnement.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Mentoring : posture du mentor et du mentee

Structurer une relation de développement et de transmission d'expérience.

Pour qui ?

Mentors et mentees engagés dans un programme de mentoring interne à l'organisation.

Format indicatif

Format court ou demi-journée par public.
Ressources et suivi à définir dans la proposition.

Objectifs

- Clarifier les rôles et les limites de chaque partie
- Construire le cadre de la relation et la confiance
- Fixer des objectifs de développement
- Écouter, questionner et partager son expérience
- Suivre les progrès et clôturer la relation

Contenu

1. Rôles du mentor et de la personne accompagnée
2. Contrat de relation et confiance
3. Objectifs et plan de développement
4. Écoute, partage d'expérience et feedback
5. Suivi des progrès et clôture

Déroulé et mise en pratique

Travailler des scénarios propres au mentoring. S'entraîner en binômes sur des situations représentatives. Préparer concrètement la première rencontre entre mentor et mentee.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Cohésion, confiance et collaboration

Renforcer la compréhension mutuelle et les engagements collectifs.

Pour qui ?

Équipes souhaitant améliorer leur fonctionnement commun, renforcer la confiance et clarifier leurs modes de collaboration.

Format indicatif

Une demi-journée à 2 jours. Séminaire d'équipe possible selon les objectifs.

Objectifs

- Comprendre les dynamiques de confiance au sein d'un groupe
- Exprimer ses besoins et ses contributions
- Clarifier les règles de fonctionnement collectif
- Renforcer la qualité de l'écoute entre membres de l'équipe
- Construire des engagements collectifs concrets

Contenu

1. Diagnostic de la dynamique d'équipe
2. Confiance et sécurité relationnelle
3. Communication et complémentarités
4. Règles et engagements collectifs

Déroulé et mise en pratique

Participer à des exercices expérientiels adaptés au groupe. Travailler en sous-groupes sur des situations concrètes. Partager les attentes mutuelles. Construire ensemble des règles de fonctionnement et des engagements à expérimenter.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Sécurité psychologique dans les équipes

Favoriser la prise de parole, les questions et l'apprentissage collectif.

Pour qui ?

Managers et équipes souhaitant créer un environnement où il est possible de s'exprimer, de questionner et d'apprendre ensemble.

Format indicatif

Une demi-journée à 1 jour.

Objectifs

- Comprendre ce qu'est la sécurité psychologique et pourquoi elle compte
- Repérer les comportements qui ouvrent ou ferment la parole
- Réagir aux erreurs et aux désaccords de manière constructive
- Installer des rituels favorisant l'inclusion
- Réparer la confiance lorsqu'elle est fragilisée

Contenu

1. Définition et diagnostic de la sécurité psychologique
2. Comportements du leader
3. Prise de parole, erreur et apprentissage
4. Rituels d'équipe
5. Réparation et engagement

Déroulé et mise en pratique

Réaliser un autodiagnostic de sa pratique. Analyser des scénarios d'équipe. S'entraîner à des réactions constructives dans des situations délicates. Travailler un plan d'équipe à expérimenter.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Burn-out : et votre équipe ?

Repérer, ouvrir le dialogue et orienter dans les limites de son rôle.

Pour qui ?

Managers et responsables d'équipe souhaitant mieux comprendre les signaux d'alerte et adopter une posture de soutien adaptée à leur rôle.

Format indicatif

Journée de formation de référence : **1 jour.**
Préparation et suivi précisés dans la proposition.

Voir sur le site →

Objectifs

- Repérer les signaux d'alerte dans l'équipe
- Ouvrir une conversation de soutien adaptée
- Identifier les relais internes et externes disponibles
- Construire des actions de prévention dans les limites du rôle managérial

---

Contenu

1. Enjeux du burn-out pour l'équipe
2. Facteurs de risque organisationnels et individuels
3. Signes et changements de comportements
4. Dialogue de soutien et limites du rôle de manager
5. Prévention et ressources disponibles

Déroulé et mise en pratique

Analyser des études de cas représentatives.
S'entraîner à mener une conversation de soutien dans un cadre bienveillant et professionnel.
Identifier les ressources disponibles et les actions adaptées à son contexte managérial.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Conduite du changement

Accompagner les impacts humains et opérationnels d'une transformation.

Pour qui ?

Managers et équipes projet impliqués dans un changement organisationnel, de processus ou de culture au sein de leur organisation.

Format indicatif

1 à 2 jours. Accompagnement de projet possible selon les besoins.

Objectifs

- Identifier les impacts humains et opérationnels du changement
- Comprendre et accueillir les préoccupations des parties prenantes
- Adapter son leadership au contexte de transformation
- Cartographier les acteurs et les risques
- Construire une communication adaptée et progressive

Contenu

1. Mécanismes et impacts humains du changement
2. Émotions et préoccupations des parties prenantes
3. Communication du changement
4. Cartographie des acteurs et des risques
5. Leadership, agilité et résilience

Déroulé et mise en pratique

Étudier un changement réel ou proche du contexte des participants. Cartographier les parties prenantes et leurs préoccupations. Travailler des scénarios de communication adaptés. Préparer un plan d'accompagnement à expérimenter.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Facilitation et intelligence collective

Concevoir des temps collectifs qui font participer, produire et décider.

Pour qui ?

Managers, chefs de projet et professionnels amenés à concevoir et animer des ateliers participatifs dans leur organisation.

Format indicatif

1 à 2 jours. Accompagnement d'un atelier réel possible selon les modalités convenues.

Objectifs

- Clarifier le résultat attendu d'un atelier avant de le concevoir
- Choisir un processus participatif adapté
- Installer un cadre de participation clair
- Gérer les phases de divergence, convergence et décision
- Accompagner la dynamique du groupe

Contenu

1. Cadrage d'un atelier participatif
2. Posture du facilitateur
3. Techniques et outils participatifs
4. Décision et engagement collectif
5. Dynamique de groupe et régulation

Déroulé et mise en pratique

Expérimenter des outils de facilitation en situation. Réaliser des micro-facilitations devant le groupe. Recevoir du feedback structuré. Concevoir un atelier réel à partir de son propre contexte.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

LEGO®SERIOUS PLAY®

Faire émerger des représentations, des idées et des décisions partagées.

Pour qui ?

Équipes, comités de direction et groupes projet souhaitant explorer des enjeux complexes par une approche différente et engageante.

Format indicatif

Atelier de quelques heures à 2 jours selon l'ambition et les objectifs définis.

Objectifs

- Construire et partager des représentations avec les briques
- Écouter la signification donnée par chaque participant
- Élaborer un modèle partagé à partir des contributions individuelles
- Explorer des scénarios et leurs implications
- Transformer les apprentissages en décisions concrètes

Contenu

1. Question et construction individuelle
2. Partage et réflexion collective
3. Modèles individuels
4. Paysage ou modèle partagé
5. Scénarios et décisions

Déroulé et mise en pratique

Suivre le cycle question-construction-partage-réflexion propre à la méthode. Utiliser les métaphores construites par les briques pour accéder à des représentations moins accessibles en réunion classique. Relier les modèles aux enjeux du groupe lors du débriefing.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Design Thinking et innovation

Partir des besoins des utilisateurs pour explorer et tester des solutions.

Pour qui ?

Équipes pluridisciplinaires, chefs de projet et parties prenantes d'un service souhaitant aborder l'innovation par une démarche centrée utilisateur.

Format indicatif

1 à 3 jours ou accompagnement de projet selon le cadre retenu.

Voir sur le site →

Objectifs

- Comprendre les besoins réels des utilisateurs
- Reformuler un défi de manière utile
- Générer et sélectionner des idées
- Construire des prototypes simples et testables
- Tester et améliorer à partir des retours

Contenu

1. Empathie et recherche utilisateur
2. Définition du problème
3. Idéation et sélection
4. Prototypage
5. Test et itération

Déroulé et mise en pratique

Travailler à partir d'entretiens ou d'observations selon le cadre retenu. Explorer des parcours utilisateurs. Pratiquer l'idéation en groupe. Construire des prototypes et préparer leur test dans le contexte de l'organisation.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

COMPÉTENCES COLLECTIVES

Train the Trainer

Concevoir et animer des apprentissages engageants et transférables.

Pour qui ?

Formateurs internes, experts métier et managers amenés à transmettre leurs savoirs et à animer des séquences d'apprentissage.

Format indicatif

2 à 3 jours avec intersession et mise en pratique entre les séquences.

Objectifs

- Formuler des objectifs pédagogiques observables
- Structurer une progression d'apprentissage cohérente
- Choisir des méthodes actives adaptées au groupe
- Animer avec présence et gérer la dynamique de groupe
- Évaluer les acquis et donner du feedback aux apprenants

Contenu

1. Apprentissage des adultes et principes andragogiques
2. Objectifs et architecture pédagogique
3. Méthodes et supports
4. Posture et animation
5. Évaluation et transfert

Déroulé et mise en pratique

Concevoir une séquence pédagogique à partir de son propre sujet. Réaliser des micro-animations devant le groupe. Recevoir du feedback entre pairs et de l'animateur. S'approprier des outils pédagogiques directement utilisables.

Échanger sur votre besoin

← Retour au sommaire

ÉQUIPE

Une équipe au service de votre projet

Home Made Company s'appuie sur un noyau de formatrices expérimentées, complété par un réseau d'experts mobilisés en fonction du sujet, du public et du contexte. L'intervenante est choisie pour sa capacité à comprendre les réalités du terrain et à créer les conditions d'un apprentissage concret, exigeant et directement applicable.



Samantha Hoggart

Fondatrice de Home Made Company · Formatrice senior

Samantha Hoggart est la fondatrice de Home Made Company et formatrice senior en leadership, communication et intelligence émotionnelle. Son approche combine outils concrets, mises en pratique et situations réelles afin d'aider les managers à développer une posture plus claire, plus humaine et plus efficace au quotidien.

LEADERSHIP · COMMUNICATION · COACHING · INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE · LEGO SERIOUS PLAY



Joelle Fabri

Formatrice & coach

Joelle Fabri est formatrice et coach. Elle accompagne managers et équipes dans le développement du leadership, du feedback, de la communication et de la posture managériale, avec une approche concrète, participative et centrée sur les situations réelles de travail.

LEADERSHIP · FEEDBACK · COMMUNICATION · MÉDIATION · DISC · COACHING



Lydia da Silva Gaspar

Formatrice · Facilitatrice · Coach

Lydia da Silva Gaspar est formatrice, facilitatrice et coach. Elle accompagne les équipes et les managers sur des thématiques telles que la communication, le feedback, le leadership, l'intelligence émotionnelle et la gestion du stress. Son approche, nourrie notamment par le coaching, le DISC et les approches neurocognitives et comportementales, privilégie des outils concrets et directement applicables.

COMMUNICATION · LEADERSHIP · INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE · FACILITATION · INTELLIGENCE COLLECTIVE

Et parce qu'un besoin spécifique mérite la bonne expertise, HMC travaille également avec un réseau d'experts et de facilitateurs complémentaires, sélectionnés selon les objectifs, le public, la langue et le contexte de la mission.

Parlons de votre projet

Vous avez identifié une piste ?
Prenons 30 minutes pour clarifier votre besoin, le public concerné, le format pertinent et les prochaines étapes.

Planifier un échange de 30 minutes

Samantha Hoggart

Fondatrice · Home Made Company

Planifier un échange →

Coordonnées

samantha@homemadecompany.be

+32 473 77 51 86

www.homemadecompany.be
