

CATALOGUE FORMATIONS

ALTITUD RH



ORGANISME DE FORMATION

| Information | Détail |
|---------------------------|---|
| Raison sociale | Altitud RH |
| SIRET | 82158376200058 |
| N° déclaration d'activité | 75640591564 (Préfecture de Région Nouvelle-Aquitaine) Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. |
| Contact formation | formation@altitud-rh.fr 06 84 41 80 59 |
| Site web | www.altitud-rh.fr |
| Certification | Organisme certifié Qualiopi pour ses actions de formation |

PARCOURS MANAGEMENT

Se connaître, communiquer et animer avec efficacité


Format : 4 jours – 28 heures | Intra-entreprise | Présentiel | Programme 2026

Manager aujourd'hui, c'est naviguer dans un monde en mutation permanente. Ce parcours donne aux managers les outils concrets pour mieux se connaître, mieux communiquer, recruter et fidéliser — en intégrant les apports de l'IA dans leur quotidien.

Informations pratiques









| Critère | Information |
|-----------------|--|
| Durée | 4 jours – 28 heures (organisé en séquences espacées avec intersession) |
| Format | Intra-entreprise – Présentiel |
| Effectif | 8 à 10 participants maximum |
| Tarif | Sur devis |
| Délai d'accès | Formation accessible sous 15 jours ouvrés |
| Matériel requis | Ordinateur portable ou tablette recommandé |

Public visé

 Managers, chefs d'équipe, responsables de service ou tout collaborateur ayant une fonction d'encadrement, souhaitant développer ou consolider leurs compétences managériales.

Objectifs pédagogiques et opérationnels

À l'issue du parcours, les participants seront capables de :

-  Adapter leur posture managériale en fonction de leur profil DISC et de celui de leurs collaborateurs
-  Animer leur équipe au quotidien : réunions, briefings, entretiens individuels, cohésion
-  Communiquer efficacement à l'écrit et à l'oral au service de la performance et de l'engagement
-  Conduire des entretiens sensibles (recadrage, conflit, évaluation) avec assertivité et construction
-  Améliorer leurs pratiques de recrutement et sécuriser l'intégration de leurs collaborateurs
-  Mettre en place un environnement de travail motivant et fidélisant
-  Construire leur plan d'action personnalisé pour ancrer les apprentissages dans la durée
-  Utiliser l'IA comme outil d'aide à la décision et d'efficacité dans leur rôle de manager

Programme détaillé

En amont du parcours : questionnaire de positionnement et d'auto-évaluation des pratiques managériales adressé à chaque participant.

JOUR 1 — SE CONNAITRE POUR MIEUX MANAGER : L'outil DISC Talent Insights

MATIN — Introduction et connaissance de soi

- ▶ Introduction du parcours : objectifs, déroulé, modalités logistiques
- ▶ Cadre de fonctionnement et contrat d'engagement du groupe
- ▶ Exercice d'inclusion et partage des attentes de chacun
- ▶ Constitution des binômes miroirs (binôme conseil pour mesurer les progrès à 3/6/12 mois)

Le modèle DISC des préférences comportementales

- ▶ Présentation du modèle DISC (Marston) : pourquoi il existe, ce qu'il mesure
- ▶ Les zones de confort et d'inconfort, la perception d'autrui, les modes de communication
- ▶ Évaluation des comportements observables : comment j'agis, comment j'impacte
- ▶ De l'intention à l'action : si j'applique mes préférences à mes enjeux managériaux
- ▶ Ateliers sur les préférences comportementales

APRÈS-MIDI — Préférences comportementales et efficacité d'équipe

- ▶ Remise des rapports DISC individuels et lecture des graphiques
- ▶ Cartographie des préférences de l'équipe : forces collectives et complémentarités
- ▶ Jeux, exercices de mise en situation sur les comportements observables
- ▶ Atelier : comment adapter mon style de communication à chaque collaborateur

JOUR 2 — UN MONDE EN MUTATION & COMMUNIQUER EFFICACEMENT EN EQUIPE

MATIN — Animer dans un monde VUCA et BANI

- ▶ Les mutations dans les organisations de travail : enjeux et nouveaux défis du management
- ▶ Les nouvelles générations : modes de fonctionnement, attentes, leviers de motivation
- ▶ Comment mieux se comprendre et travailler ensemble entre générations
- ▶ L'IA comme outil du manager : cas d'usage concrets (préparation de réunions, feedbacks, suivi)

Définir le cadre et communiquer avec clarté

- ▶ Fixer des objectifs clairs, définir ce qui est négociable et non négociable
- ▶ Bien connaître ses collaborateurs pour motiver individuellement et collectivement
- ▶ Identifier les valeurs et les capitaliser au service du projet d'équipe

APRÈS-MIDI — Animer des réunions et des moments d'équipe efficaces

- ▶ Les principaux temps d'animation : briefings, réunions, entretiens individuels, accompagnements terrain, événements fédérateurs
- ▶ Les différentes étapes d'une réunion efficace : préparation, animation, suivi
- ▶ Le feedback et la reconnaissance au quotidien
- ▶ Atelier : j'écris ma feuille de route personnelle d'animation de réunions
- ▶ Quiz d'évaluation des acquis – Partie 1 — Travail intersession

JOUR 3 — SAVOIR COMMUNIQUER EN INDIVIDUEL : CONFLITS ET ENTRETIENS DIFFICILES

MATIN — Gérer les conflits et situations individuelles complexes

- ▶ Identifier la nature et les sources des conflits
- ▶ Les différentes postures en situation de conflit et comment s'adapter
- ▶ Calmer un interlocuteur, créer les conditions d'un dialogue constructif
- ▶ Définir une issue gagnant-gagnant et sortir du conflit par le haut
- ▶ Atelier collectif : mémo des « à faire / à ne pas faire » en situation conflictuelle

Conduire les entretiens difficiles

- ▶ Les causes à l'origine d'un entretien délicat : recadrage, refus d'augmentation, annonce de sanction, conflit interpersonnel
- ▶ Les étapes clés : détection du besoin, compréhension, cadrage, réponse, engagement commun
- ▶ Techniques : questionnement, reformulation, écoute active, traitement des objections
- ▶ Cas de co-développement : situation difficile vécue par un participant

APRÈS-MIDI — Conduire les entretiens individuels annuels (EAI)

- ▶ Définition et contenu de l'entretien annuel d'évaluation
- ▶ Comment l'EAI alimente les processus RH : compétences, mobilités, rémunération
- ▶ L'EAI comme outil managérial : préparation, conduite, suivi
- ▶ Les différentes étapes : préparation, conduite, posture, suivi post-entretien
- ▶ Ateliers collaboratifs : mises en situation et construction d'une to-do list

JOUR 4 – RECRUTER, INTÉGRER ET CRÉER UN ENVIRONNEMENT MOTIVANT

MATIN – Améliorer ses pratiques de recrutement

- ▶ Préparer sa fiche de poste et son profil candidat
- ▶ Les différents types de questions en entretien et leur intérêt
- ▶ Bien cerner la personnalité d'un candidat, éviter les erreurs de recrutement
- ▶ Les terrains à éviter en entretien (champs de la discrimination)
- ▶ La posture en entretien : écoute active, mise à l'aise, non-verbal
- ▶ Atelier mise en situation : jeu de rôle recrutement et feedback croisé








Structurer l'intégration et gérer les départs

- ▶ Les clés d'une intégration réussie : en amont, J+1, première semaine, premier mois
- ▶ Vos outils : livret d'accueil, rapport d'étonnement, entretiens de suivi
- ▶ L'offboarding : gérer les départs pour préparer l'avenir et soigner son image
- ▶ Atelier : feuille de route individuelle – mes actions pour améliorer le recrutement et l'intégration

APRÈS-MIDI – Mettre en place un environnement motivant et fidélisant

- ▶ Les clés pour développer, motiver et fidéliser ses collaborateurs : tête, cœur, ventre
- ▶ Agir sur la tête : développer les compétences, diversifier les missions, favoriser l'autonomie
- ▶ Agir sur le cœur : sentiment d'appartenance, cohésion, rituels, reconnaissance
- ▶ Agir sur le ventre : rémunération, avantages, QVT – les leviers à disposition du manager
- ▶ Détecter les signaux faibles en matière de santé mentale et de désengagement
- ▶ Faire de ses équipes des collabor'acteurs : développer le travail collaboratif
- ▶ Diagnostic de son organisation actuelle : quelles actions déployer ?
- ▶ Élaboration du plan d'action de chacun : mes priorités à 3, 6 et 12 mois
- ▶ Quiz d'évaluation des acquis – Partie 2 – Évaluation finale – Clôture

Méthodes et outils pédagogiques

-  Participants équipés d'un ordinateur portable ou d'une tablette
-  Alternance de séquences d'information (slides, vidéos, études de cas, modèles) et d'ateliers pratiques
-  Mises en situation, jeux de rôle, mini ateliers de co-développement
-  Outil DISC Talent Insights (Jour 1) : questionnaire individuel en amont, remise des rapports personnalisés
-  Binômes miroirs : plan de progression partagé à 3, 6 et 12 mois
-  Mise à disposition de trames d'outils : auto-diagnostic, matrices, check-lists, feuilles de route
-  Intégration de cas d'usage de l'IA dans chaque thème

Modalités d'évaluation

Avant la formation

- ▶ Questionnaire de positionnement et d'auto-évaluation des pratiques managériales actuelles
- ▶ Questionnaire DISC Talent Insights adressé en amont du Jour 1

Pendant le parcours

- ▶ Évaluation continue par la formatrice via grille d'évaluation de l'implication et de la progression
- ▶ Travaux intersession

En fin de parcours (Jour 4)

- ▶ Quiz / QCM d'évaluation finale des acquis
- ▶ Évaluation orale et questionnaire de satisfaction à chaud
- ▶ Remise d'un support de synthèse complet (check-lists, outils, guides, ressources utiles)

Accessibilité et modalités pratiques

Nos formations sont réalisées en INTRA et ont lieu dans les locaux du client, en salle louée, ou en distanciel (visio). Dans le cas de participants en situation de handicap, merci de nous prévenir en amont afin que nous trouvions la solution adaptée. Référente handicap : Florence Saubatte — formation@altitud-rh.fr

Votre formatrice

Florence Saubatte — Experte Management & IA

- ▶ Ancienne DRH en grands groupes, fondatrice d'Altitud RH depuis 2016
- ▶ 500+ entreprises accompagnées sur les enjeux RH, management et transformation
- ▶ Ambassadrice IA nommée par le Ministère du Numérique – Plan Osez l'IA
- ▶ Certifiée DISC & WPMOT – TTI Success Insights
- ▶ Formée aux méthodes d'intelligence collective et au co-développement
- ▶ Diplômée d'école de Commerce, Master en Gestion des RH
- ▶ Membre des réseaux FCE Béarn, ANDRH Adour, French Tech, Les Expertes

PARCOURS MARQUE EMPLOYEUR

Attirer, Recruter, Intégrer et Fidéliser


Format : 4 jours – 28 heures | Intra ou inter entreprise | Présentiel ou distanciel | Programme 2026

Aujourd'hui, ce sont les bons employeurs qu'on choisit. Ce parcours vous donne toutes les clés pour (re)devenir l'employeur que les candidats — et vos collaborateurs — ont envie de rejoindre et de ne plus quitter.

Informations pratiques

| Critère | Information |
|-----------------|---|
| Durée | 4 jours – 28 heures (organisé en modules d'une journée ou demi-journée espacés) |
| Effectif | 6 à 10 participants maximum |
| Tarif | Sur devis |
| Délai d'accès | Formation accessible sous 15 jours ouvrés |
| Matériel requis | Ordinateur portable ou tablette avec connexion internet |

Public visé

 Dirigeants, managers, responsables RH ou toute personne impliquée dans le recrutement, l'intégration et la fidélisation des collaborateurs, souhaitant structurer et développer leur marque employeur.

Objectifs pédagogiques et opérationnels

À l'issue du parcours, les participants seront capables de :

- 🌀 Définir leur marque employeur, identifier leurs atouts et construire leur positionnement employeur différenciant
- 🌀 Soigner leur visibilité digitale (LinkedIn, page carrières, e-réputation) pour attirer des candidats qualifiés
- 🌀 Améliorer leurs pratiques de recrutement : annonces attractives, sourcing multicanal, conduite d'entretiens
- 🌀 Structurer un parcours d'intégration (onboarding) efficace pour réduire le turnover
- 🌀 Mettre en place un environnement de travail motivant pour engager et fidéliser leurs équipes
- 🌀 Construire leur feuille de route personnelle de transformation RH
- 🌀 Utiliser l'IA générative pour optimiser leurs actions RH et de communication

Programme détaillé

En amont du parcours : envoi et analyse d'un diagnostic marque employeur, pour personnaliser les apports et ateliers au contexte de chaque entreprise représentée.

JOUR 1 — MODULE 1 : ATTIRER — Comprendre et construire sa marque employeur

I. Un marché du travail en mutation

- Ce qui attire et retient les talents aujourd'hui : nouvelles attentes et nouvelles générations
- Atelier d'inclusion : partage des expériences et défis RH de chaque participant

II. Décoder la marque employeur

- Définition, composantes et enjeux : pourquoi la soigner, qui elle concerne
- La marque employeur comme levier d'attractivité, de fidélisation et d'image externe

III. Identifier et valoriser ses atouts employeur

- Comment identifier ses atouts internes (pratiques RH, management, cadre de travail) et externes (territoire, visibilité, partenaires)
- Co-construire son « mémo des atouts » ou « CV employeur » avec l'aide de l'IA
- Utiliser ce travail : annonces, entretiens, page carrières, réseaux sociaux, relations écoles
- Atelier collaboratif : les atouts de votre entreprise — travail personnel intersession

IV. Soigner sa présence digitale au service de la marque employeur

- E-réputation employeur : que trouve-t-on en cherchant votre entreprise ?
- Optimiser son profil LinkedIn et créer/améliorer sa page entreprise
- Animer sa présence numérique : fréquence, formats, codes de publication
- Transformer ses collaborateurs en ambassadeurs
- Utiliser l'IA pour rédiger des posts et créer des visuels

JOUR 2 – MODULE 2 : RECRUTER – Professionnaliser ses pratiques de recrutement

I. Les enjeux du recrutement aujourd'hui

II. Définir ses besoins et attirer les bons profils

- ▶ Construire une fiche de poste et un profil candidat précis (persona candidat)
- ▶ Rédiger une annonce attractive et différenciante grâce à son mémo des atouts
- ▶ Le fond, la forme, le ton : exemples d'annonces impactantes
- ▶ Atelier : refonte collaborative d'une annonce existante (avec l'IA)

III. Sourcer et sélectionner les candidats

- ▶ Canaux de recrutement adaptés : jobboards, réseaux sociaux, cooptation, partenaires
- ▶ Préparer et structurer ses entretiens : trame, questions, fiche d'évaluation
- ▶ Les différents types de questions : comportementales, situationnelles, projectives
- ▶ Identifier les soft skills et l'adéquation culturelle sans discrimination
- ▶ La posture en entretien : écoute active, non-verbal, traitement des objections
- ▶ Atelier mise en situation : conduite d'entretien et feedback croisé
- ▶ Feuille de route individuelle : mes actions pour améliorer mes recrutements

JOUR 3 – MODULE 3 : INTÉGRER – Réussir l'onboarding et gérer les départs

I. Les enjeux d'une intégration réussie

- ▶ Pourquoi l'intégration est aussi critique que le recrutement : statistiques et coûts
- ▶ Retour sur les travaux intersession

II. Structurer son parcours d'accueil

- ▶ En amont de l'arrivée : préparation administrative, communication à l'équipe, matériel
- ▶ Le jour J : accueil, visite, présentation de l'équipe et des outils
- ▶ La première semaine et le premier mois : points réguliers, accompagnement, feedback
- ▶ Les outils clés : livret d'accueil, fiche de fonction, rapport d'étonnement
- ▶ Le suivi de l'intégration : entretiens de suivi, formation interne/externe
- ▶ Atelier co-construction : modéliser un parcours d'accueil type

III. La gestion des départs (offboarding)

- ▶ Les départs bien gérés : un levier de fidélisation future et d'image
- ▶ Entretien de départ, passation des dossiers, maintien du lien
- ▶ Feuille de route individuelle : mes actions pour améliorer l'intégration

JOUR 4 – MODULE 4 : FIDÉLISER – Engager et soigner l'expérience collaborateur

I. Les nouvelles générations et les mutations du travail

- ▶ Cohabitation de 4 générations dans l'entreprise : modes de fonctionnement et attentes
- ▶ Comment mieux se comprendre, travailler et manager ensemble ?

II. Mettre en place un environnement de travail motivant

- ▶ Les clés de l'engagement collaborateur : tête, cœur et ventre
- ▶ Agir sur la tête : développer les compétences, enrichir les missions, favoriser l'autonomie
- ▶ Agir sur le cœur : développer le sentiment d'appartenance, les rituels, la reconnaissance
- ▶ Agir sur le ventre : rémunération directe, avantages, QVT
- ▶ Détecter les signaux faibles de désengagement
- ▶ Atelier : auto-diagnostic de son environnement de travail actuel et plan d'actions








III. Animer son équipe et adapter son management

- ▶ Les principaux temps d'animation : briefings, réunions, entretiens, événements fédérateurs
- ▶ Le feedback et la reconnaissance au quotidien
- ▶ Faire de ses équipes des collabor'acteurs ambassadeurs

IV. Bilan et plan d'action de transformation

- ▶ Synthèse collective des apprentissages du parcours
- ▶ Chaque participant élabore sa feuille de route personnelle de transformation RH
- ▶ Mes priorités à 1 mois, 3 mois, 6 mois
- ▶ Quiz d'évaluation des acquis – Questionnaire de satisfaction – Clôture

Méthodes et outils pédagogiques

-  Participants équipés de leur ordinateur portable ou tablette avec connexion internet
-  Alternance de séquences d'apports (slides, vidéos, études, modèles) et d'ateliers collaboratifs
-  Mise en pratique, partage d'expériences, co-construction d'outils, jeux de rôle
-  Intégration de cas d'usage de l'IA dans chaque module
-  Mise à disposition de trames d'outils : auto-diagnostic, matrices, check-lists, fiches outils
-  Animation participative via outils d'intelligence collective
-  Travaux personnels intersession pour ancrer les acquis dans la pratique

Modalités d'évaluation

Avant la formation

- ▶ Questionnaire de positionnement et recueil des attentes
- ▶ Envoi et analyse du diagnostic marque employeur

En fin de parcours (Jour 4)

- ▶ Quiz / QCM d'évaluation finale des acquis
- ▶ Questionnaire de satisfaction à chaud
- ▶ Remise d'un support de synthèse complet (check-lists, outils, guides, ressources utiles)

Accessibilité et modalités pratiques

Nos formations sont réalisées en INTRA et ont lieu dans les locaux du client, en salle louée, ou en distanciel (visio). Dans le cas de participants en situation de handicap, merci de nous prévenir en amont afin que nous trouvions la solution adaptée.

Référente handicap : Florence Saubatte – formation@altitud-rh.fr

Votre formatrice

Florence Saubatte — Experte Marque Employeur & IA

- ▶ Ancienne DRH en grands groupes, fondatrice d'Altitud RH depuis 2016
- ▶ 500+ entreprises accompagnées sur les enjeux RH, marque employeur et transformation IA
- ▶ Ambassadrice IA nommée par le Ministère du Numérique – Plan Osez l'IA
- ▶ Certifiée DISC & WPMOT – TTI Success Insights
- ▶ Diplômée d'école de Commerce, Master en Gestion des RH
- ▶ Membre des réseaux FCE Béarn, ANDRH Adour, Les Expertes, French Tech

RECRUTER ET FIDÉLISER - Marque Employeur & Expérience

Format : 2 jours – 14 heures | Intra ou Inter entreprise | Présentiel | Programme 2026

Attirez les bons profils, recrutez avec méthode et construisez un environnement où vos collaborateurs ont envie de rester. Ce parcours vous donne les outils concrets pour agir à chaque étape du cycle de vie collaborateur.

Informations pratiques






| Critère | Information |
|-----------------|---|
| Durée | 2 jours – 14 heures |
| Effectif | 6 à 10 participants maximum |
| Tarif | Sur devis |
| Délai d'accès | Formation accessible sous 15 jours ouvrés |
| Matériel requis | Ordinateur portable ou tablette avec connexion internet |

Public visé

 Dirigeants, managers, responsables RH ou toute personne impliquée dans le recrutement et la fidélisation des collaborateurs, souhaitant professionnaliser et moderniser leurs pratiques RH.

Objectifs pédagogiques et opérationnels

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

-  Identifier et valoriser leurs atouts employeur pour construire une marque employeur différenciante
-  Améliorer leurs annonces de recrutement, leur stratégie de sourcing et leurs pratiques d'entretien
-  Structurer un parcours d'intégration (onboarding) efficace pour réduire le turnover
-  Utiliser LinkedIn et l'IA générative pour améliorer leur visibilité employeur et gagner du temps
-  Construire leur feuille de route personnelle Recrutement & Fidélisation

Programme détaillé

En amont de la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes. La formatrice prend connaissance du contexte et du secteur d'activité pour personnaliser les cas d'usage.

JOUR 1 — MODULE 1 : ATTIRER ET RECRUTER — Soigner l'expérience candidat

I. Comprendre un marché du travail en mutation

- ▶ Ce qui attire les candidats aujourd'hui : nouvelles attentes, nouvelles générations
- ▶ Atelier d'inclusion : partage d'expériences recrutement — forces et points d'amélioration

II. Identifier et valoriser ses atouts employeur

- ▶ Construire son mémo des atouts : atouts internes (pratiques RH, management, ambiance) et externes (territoire, image, partenaires)
- ▶ Utiliser ce travail dans ses annonces, ses entretiens, ses pages LinkedIn et site web
- ▶ Atelier collaboratif : les atouts de votre entreprise — co-construction en groupe

III. Améliorer ses pratiques de recrutement

- ▶ Construire sa fiche de poste et son persona candidat
- ▶ Rédiger une annonce attractive et différenciante — avec ou sans IA
- ▶ Identifier les canaux de recrutement adaptés : jobboards, réseaux sociaux, cooptation, partenaires
- ▶ Préparer et structurer ses entretiens : trame, questions, fiche d'évaluation
- ▶ Les différents types de questions : comportementales, situationnelles, projectives
- ▶ La posture en entretien : écoute active, non-verbal, mise à l'aise du candidat
- ▶ Atelier mise en situation : conduite d'entretien et feedback
- ▶ Feuille de route : mes actions pour améliorer mes recrutements

JOUR 2 — MODULE 2 : INTÉGRER, MOTIVER ET FIDÉLISER — Soigner l'expérience collaborateur

I. Réussir l'intégration : les clés d'un onboarding efficace

- ▶ Pourquoi l'intégration est aussi critique que le recrutement
- ▶ Structurer son parcours d'accueil : avant l'arrivée, J+1, première semaine, premier mois
- ▶ Les outils clés : livret d'accueil, rapport d'étonnement, entretiens de suivi
- ▶ Atelier co-construction : modéliser son parcours d'accueil type







III. Motiver et fidéliser ses équipes

- ▶ Les clés de l'engagement collaborateur : tête, cœur et ventre
- ▶ Agir sur la tête : développer les compétences, enrichir les missions
- ▶ Agir sur le cœur : reconnaissance, sentiment d'appartenance, rituels
- ▶ Agir sur le ventre : rémunération, avantages, QVT
- ▶ Manager les nouvelles générations : attentes, leviers, cohabitation intergénérationnelle
- ▶ Atelier : auto-diagnostic et plan d'actions pour améliorer la fidélisation

IV. Bilan et plan de transformation

- ▶ Chaque participant élabore sa feuille de route personnelle Recrutement & Fidélisation
- ▶ Partage collectif – co-construction des bonnes pratiques du groupe
- ▶ Quiz d'évaluation des acquis – Questionnaire de satisfaction – Clôture

Méthodes et outils pédagogiques

-  Participants équipés de leur ordinateur portable ou tablette avec connexion internet
-  Alternance d'apports (slides, vidéos, études de cas, modèles) et d'ateliers collaboratifs
-  Mise en pratique, partage d'expériences, co-construction d'outils et mises en situation
-  Intégration de cas d'usage de l'IA dans chaque module
-  Mise à disposition de trames d'outils : matrices, check-lists, feuilles de route, persona
-  Ratio pédagogique : 40% apports / 60% pratique et ateliers

Modalités d'évaluation

Avant la formation

- ▶ Questionnaire de positionnement et d'auto-évaluation des pratiques actuelles

En fin de formation

- ▶ Quiz / QCM d'évaluation finale des acquis
- ▶ Questionnaire de satisfaction à chaud
- ▶ Remise d'un support de synthèse (check-lists, outils, feuille de route, ressources utiles)

Accessibilité et modalités pratiques

Nos formations sont réalisées en INTRA et ont lieu dans les locaux du client, en salle louée, ou en distanciel (visio). Dans le cas de participants en situation de handicap, merci de nous prévenir en amont afin que nous trouvions la solution adaptée.

Référente handicap : Florence Saubatte – formation@altitud-rh.fr

Votre formatrice

Florence Saubatte – Experte Marque Employeur & IA

- ▶ Ancienne DRH en grands groupes, fondatrice d'Altitud RH depuis 2016
 - ▶ 500+ entreprises accompagnées sur les enjeux RH, marque employeur et IA
 - ▶ Ambassadrice IA nommée par le Ministère du Numérique – Plan Osez l'IA
 - ▶ Certifiée DISC & WPMOT – TTI Success Insights
 - ▶ Diplômée d'école de Commerce, Master en Gestion des RH
-
-

OPTIMISER LINKEDIN AVEC L'IA

Boostez votre visibilité et votre présence numérique

Format : 1 jour – 2 demi-journées (7 heures) | Intra ou Inter entreprise | Présentiel ou distanciel | Programme 2026

Maîtrisez LinkedIn et les outils d'IA pour développer votre image professionnelle, élargir votre réseau et gagner en visibilité – en un temps record.

Informations pratiques

| Critère | Information |
|-----------------|---|
| Durée | 1 jour – 7 heures (organisé en 2 demi-journées) |
| Effectif | 6 à 10 participants maximum |
| Tarif | Sur devis |
| Délai d'accès | Formation accessible sous 15 jours ouvrés |
| Matériel requis | Ordinateur avec connexion internet Avoir un profil LinkedIn créé |

Public visé

👥 Tout professionnel souhaitant développer sa présence sur LinkedIn, maîtriser les nouvelles fonctionnalités intégrant l'intelligence artificielle, et accroître sa visibilité numérique à travers son profil personnel et/ou la page entreprise.

Objectifs pédagogiques et opérationnels

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- 🔗 Construire un profil LinkedIn attractif, lisible et optimisé pour l'algorithme
- 🔗 Créer ou améliorer une page entreprise LinkedIn performante
- 🔗 Utiliser les fonctionnalités avancées de LinkedIn : recherche, filtres, analytics
- 🔗 Exploiter les outils d'IA pour rédiger des posts percutants et gagner du temps
- 🔗 Générer des visuels professionnels avec l'IA
- 🔗 Définir une stratégie de contenu et une ligne éditoriale adaptées à leurs objectifs
- 🔗 Analyser les performances de leurs publications et ajuster leur stratégie

Programme détaillé

En amont de la formation : questionnaire de positionnement adressé à chaque participant. Audit préalable par la formatrice de chaque profil LinkedIn et page entreprise des participants.

DEMI-JOURNÉE 1 — Optimiser son profil et maîtriser LinkedIn

I. Introduction et état des lieux

- ▶ Tour de table : niveaux de pratique, attentes et objectifs de chacun
- ▶ Feedback personnalisé de la formatrice sur chaque profil audité
- ▶ LinkedIn en 2026 : chiffres clés, évolutions algorithmiques, nouvelles fonctionnalités IA

II. Construire un profil LinkedIn puissant et optimisé

- ▶ Les éléments incontournables d'un profil performant : photo, bannière, titre, résumé, expériences
- ▶ Les mots-clés et l'optimisation SEO et GEO LinkedIn
- ▶ Astuces de visibilité : URL personnalisée, compétences, recommandations
- ▶ Atelier pratique : chaque participant optimise son profil en direct

III. La page entreprise LinkedIn

- ▶ Créer ou améliorer sa page entreprise : structure, visuels, description
- ▶ Développer ses abonnés et animer efficacement sa page
- ▶ Les fonctionnalités avancées

DEMI-JOURNÉE 2 — Créer du contenu avec l'IA et définir sa stratégie

IV. Utiliser l'IA pour rédiger et créer du contenu LinkedIn

- ▶ l'IA au service de LinkedIn : prompts efficaces pour rédiger des posts
- ▶ Les différents formats de contenu : post texte, carrousel, article, vidéo, sondage
- ▶ Créer des visuels percutants avec IA de génération d'images
- ▶ Adapter son ton et sa ligne éditoriale : authenticité vs communication corporate
- ▶ Atelier pratique : rédiger un post avec l'IA, créer un visuel, publier

V. Développer son réseau et animer sa présence

- ▶ Stratégie de développement de réseau : qui contacter, comment, pourquoi
- ▶ Fréquence et créneaux de publication optimaux
- ▶ Faire de la veille ciblée : abonnements, groupes, alertes
- ▶ Transformer ses collaborateurs en ambassadeurs de l'entreprise

VI. Analyser et piloter ses performances

- ▶ Ajuster sa stratégie de contenu selon les résultats
- ▶ Construction du plan d'action individuel : mes priorités pour les 30 prochains jours
- ▶ Remise d'une check-list LinkedIn complète — Clôture

Méthodes et outils pédagogiques

- 📖 Participants sur leur profil LinkedIn en direct tout au long de la journée (learning by doing)
- 🔍 Audit préalable de chaque profil et page entreprise par la formatrice
- 🔄 Alternance de séquences d'apports, démonstrations et ateliers de mise en pratique
- 💡 Démonstrations en direct
- 🔄 Feedback personnalisé de la formatrice sur le profil de chaque participant
- 📄 Remise d'une check-list LinkedIn complète et d'un guide de prompts dédiés

Modalités d'évaluation

Avant la formation

- ▶ Questionnaire de positionnement et d'auto-évaluation des pratiques LinkedIn
- ▶ Audit formatrice des profils et pages LinkedIn des participants

En fin de formation

- ▶ Quiz / QCM d'évaluation des acquis
- ▶ Questionnaire de satisfaction à chaud
- ▶ Remise d'un support de synthèse avec check-list LinkedIn complète et guide de prompts

Accessibilité et modalités pratiques

Nos formations sont réalisées en INTRA et ont lieu dans les locaux du client, en salle louée, ou en distanciel (visio). Dans le cas de participants en situation de handicap, merci de nous prévenir en amont afin que nous trouvions la solution adaptée.

Référente handicap : Florence Saubatte – formation@altitud-rh.fr

Votre formatrice

Florence Saubatte — Experte LinkedIn & IA

- ▶ Ancienne DRH en grands groupes, fondatrice d'Altitud RH depuis 2016
- ▶ Double expertise RH & IA — 500+ entreprises accompagnées en 9 ans
- ▶ Ambassadrice IA nommée par le Ministère du Numérique – Plan Osez l'IA
- ▶ 12 000+ abonnés LinkedIn — conférencière régulière sur l'IA et la transformation du travail
- ▶ Membre des réseaux FCE Béarn, ANDRH Adour, French Tech, Les Expertes
- ▶ Diplômée d'école de Commerce, Master en Gestion des RH

FORMATION IA GÉNÉRATIVE 1 jour

Découvrir, comprendre et pratiquer

Format : 1 jour (7 heures) | Intra ou Inter entreprise | Présentiel | Programme 2026

Prenez en main l'intelligence artificielle générative et commencez à l'utiliser concrètement dans votre quotidien professionnel — dès le lendemain de la formation.

Informations pratiques

| Critère | Information |
|-----------------|---|
| Durée | 1 jour – 7 heures |
| Effectif | 6 à 10 participants maximum |
| Tarif | Sur devis |
| Délai d'accès | Formation accessible sous 15 jours ouvrés |
| Matériel requis | Ordinateur portable ou tablette avec connexion internet |

Public visé

👥 Tout collaborateur, manager, dirigeant ou responsable RH souhaitant découvrir l'IA générative, comprendre ses fondamentaux et l'utiliser de manière pertinente dans ses tâches professionnelles quotidiennes.

Objectifs pédagogiques et opérationnels

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- 🔄 Expliquer ce qu'est l'IA générative, son fonctionnement et ses enjeux pour les entreprises
- 🔄 Identifier les cas d'usage concrets de l'IA adaptés à leur métier et leurs tâches quotidiennes
- 🔄 Prendre en main ChatGPT et/ou Gemini et/ou Claude et paramétrer leur environnement de travail
- 🔄 Rédiger des prompts efficaces et itérer pour obtenir des résultats pertinents
- 🔄 Utiliser l'IA pour produire, synthétiser, reformuler, analyser des documents professionnels
- 🔄 Adopter une posture responsable face aux enjeux éthiques, de confidentialité et de biais de l'IA

Programme détaillé

En amont de la formation : questionnaire de positionnement et recueil des attentes spécifiques par la formatrice, afin d'adapter les cas d'usage au secteur d'activité des participants.

MATIN — Comprendre et se repérer dans l'univers de l'IA

I. Introduction et mise en contexte

- ▶ Tour de table : expression des attentes et des niveaux de pratique
- ▶ Qu'est-ce que l'IA générative ? Fonctionnement, évolutions récentes
- ▶ Les grands acteurs du marché : ChatGPT, Gemini, Claude, Copilot...
- ▶ Enjeux et opportunités de l'IA pour les entreprises et les métiers
- ▶ Précautions essentielles : biais, confidentialité des données, éthique

II. Panorama des usages professionnels de l'IA

- ▶ Cartographie des usages : rédaction, synthèse, analyse, création, organisation
- ▶ Exemples concrets par métier : RH, management, commercial, communication, finance...
- ▶ Atelier individuel : quelles tâches pourrais-je déléguer à l'IA dans mon quotidien ?

III. Prise en main de ChatGPT et/ou Gemini et/ou Claude

- ▶ Création de compte, paramétrage et découverte de l'interface
- ▶ Les fonctionnalités essentielles : instructions personnalisées, mémoire, mode vocal, canevas
- ▶ L'IA sur smartphone : usages pratiques en mobilité

APRÈS-MIDI — Pratiquer et ancrer les usages

IV. L'art du prompt : écrire pour bien communiquer avec l'IA

- ▶ Les principes du prompt engineering
- ▶ Techniques pour améliorer ses prompts et itérer
- ▶ Atelier pratique : rédiger, tester, affiner des prompts sur des cas concrets

V. Ateliers de mise en pratique sur cas d'usage métiers







- ▶ Synthèse et analyse de documents (rapports, comptes-rendus, enquêtes)
- ▶ Rédaction et reformulation professionnelle (emails, courriers, fiches, supports)
- ▶ Création d'images et de visuels avec l'IA
- ▶ Présentation de NotebookLM et autres IA complémentaires

VI. Intégrer l'IA dans ses pratiques : plan d'action personnel

- ▶ Chaque participant élabore sa feuille de route personnelle d'usage de l'IA

- Partage collectif et co-construction des bonnes pratiques du groupe

Méthodes et outils pédagogiques

-  Participants équipés de leur ordinateur portable ou tablette avec connexion internet
-  Alternance de séquences d'information (slides, vidéos, études de cas) et d'ateliers pratiques
-  Learning by doing : mise en pratique immédiate sur des cas d'usage réels
-  Démonstrations en direct
-  Mise à disposition de trames et ressources (guide de prompts, check-list, fiches outils)
-  Animation interactive et participative – ratio : 40% apports / 60% pratique

Modalités d'évaluation

Avant la formation

- Questionnaire de positionnement et d'auto-évaluation des niveaux de pratique (adressé en amont)

En fin de formation

- Quiz / QCM d'évaluation des acquis
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Remise d'un support de synthèse (guide de prompts, check-list des bonnes pratiques...)

Accessibilité et modalités pratiques

Nos formations sont réalisées en INTRA et ont lieu dans les locaux du client, en salle louée, ou en distanciel (visio). Dans le cas de participants en situation de handicap, merci de nous prévenir en amont afin que nous trouvions la solution adaptée.

Référente handicap : Florence Saubatte – formation@altitud-rh.fr

Votre formatrice

Florence Saubatte – Fondatrice Altitud RH

- Ancienne DRH en grands groupes, fondatrice d'Altitud RH depuis 2016
- Double expertise RH & IA – 500+ entreprises accompagnées en 10 ans
- Spécialiste de l'intégration de l'IA en entreprise depuis 2024
- Ambassadrice IA nommée par le Ministère du Numérique – Plan Osez l'IA
- Diplômée d'école de Commerce, Master en Gestion des RH

FORMATION IA GÉNÉRATIVE 2Jours

Maîtriser et intégrer l'IA dans ses pratiques


Format : 2 jours (14 heures) avec intersession | Intra ou Inter entreprise | Présentiel | Programme 2026

Un parcours en 2 journées espacées d'au moins 15 jours pour découvrir, pratiquer et ancrer durablement l'usage de l'IA générative dans votre quotidien professionnel.

Informations pratiques








| Critère | Information |
|-----------------|---|
| Durée | 2 jours – 14 heures (avec intersession de 15 jours minimum) |
| Effectif | 8 à 10 participants maximum |
| Tarif | Sur devis |
| Délai d'accès | Formation accessible sous 15 jours ouvrés |
| Matériel requis | Ordinateur portable ou tablette avec connexion internet |

Public visé

 Managers, collaborateurs, dirigeants ou équipes RH souhaitant démystifier l'IA générative, maîtriser ses fondamentaux et l'utiliser de manière opérationnelle pour améliorer leurs pratiques professionnelles.

Objectifs pédagogiques et opérationnels

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

-  Comprendre le fonctionnement de l'IA générative et ses enjeux pour les entreprises
-  Identifier et prioriser les cas d'usage de l'IA adaptés à leur métier
-  Maîtriser ChatGPT, Gemini ou Claude et leurs fonctionnalités avancées
-  Rédiger des prompts efficaces, les personnaliser et les faire évoluer
-  Créer des assistants IA personnalisés (GPTs, GEMS, Skills) adaptés à leurs besoins
-  Intégrer l'IA de façon pérenne dans leur organisation du travail quotidienne
-  Adopter une posture responsable face aux enjeux éthiques et de confidentialité

Programme détaillé

En amont : questionnaire de positionnement, recueil des attentes et identification du secteur d'activité par la formatrice, pour adapter les cas d'usage au contexte des participants.

JOUR 1 — Découvrir, comprendre et commencer à pratiquer

MATIN : L'IA générative — Fondamentaux et panorama des usages

- ▶ Tour de table : recueil des attentes et enjeux selon les postes
- ▶ Qu'est-ce que l'IA générative ? Fonctionnement, historique, évolutions récentes
- ▶ Les grands outils du marché : ChatGPT, Gemini, Claude, Copilot — comparatif
- ▶ Enjeux et opportunités pour les entreprises et les métiers
- ▶ Précautions essentielles : biais, confidentialité, éthique, données sensibles
- ▶ Panorama des usages professionnels : RH, management, commercial, communication, finance...
- ▶ Atelier individuel : identification des tâches déléguables à l'IA selon son poste

APRÈS-MIDI : Prise en main et premiers usages

- ▶ Découverte de l'interface ChatGPT et/ou Gemini et/ou Claude: compte, paramètres, fonctionnalités
- ▶ Instructions personnalisées, mémoire, mode vocal, canevas
- ▶ Introduction au prompt engineering
- ▶ Atelier pratique : rédiger et tester des prompts sur des cas d'usage métiers
- ▶ Synthèse et analyse de documents, rédaction professionnelle assistée par IA
- ▶ Création d'images avec l'IA

TRAVAIL INTERSESSION (minimum 15 jours) : Application des compétences acquises sur des cas d'usage réels de son métier. Liste d'exercices personnalisés adressée par la formatrice à l'issue du J1.

JOUR 2 — Approfondir, personnaliser et ancrer les usages

MATIN : Fonctionnalités avancées et personnalisation

- ▶ Retour sur l'intersession : partage des expériences, difficultés rencontrées, bonnes surprises
- ▶ Techniques avancées de prompting
- ▶ Personnaliser ses prompts selon son contexte et ses objectifs
- ▶ Créer son assistant ou agent pour automatiser ses tâches
- ▶ Présentation de NotebookLM pour la gestion et l'analyse de documents

APRÈS-MIDI : Ateliers métiers et plan d'action

- ▶ Ateliers pratiques approfondis sur des cas d'usage spécifiques aux métiers des participants
- ▶ Exploration d'IA complémentaires ...
- ▶ Intégrer l'IA dans son organisation du travail : bonnes pratiques et écueils à éviter
- ▶ Chaque participant élabore sa feuille de route personnelle d'intégration de l'IA
- ▶ Co-construction des bonnes pratiques collectives du groupe
- ▶ Quiz d'évaluation des acquis – Questionnaire de satisfaction – Clôture

Méthodes et outils pédagogiques

- 📖 Participants équipés de leur ordinateur portable ou tablette avec connexion internet
- 🔄 Alternance de séquences d'information (slides, vidéos, études de cas) et d'ateliers pratiques
- 🔧 Learning by doing : mise en pratique immédiate sur des cas réels métier
- 💡 Démonstrations en direct
- 📄 Mise à disposition de trames et ressources : guide de prompts, check-list, fiches outils
- 🤝 Mini ateliers de co-développement et partage de pratiques entre pairs
- 🔄 Ratio pédagogique : 35% apports théoriques / 65% pratique

Modalités d'évaluation

Avant la formation

- ▶ Questionnaire de positionnement et d'auto-évaluation des pratiques actuelles

En fin de formation

- ▶ Quiz / QCM d'évaluation des acquis
- ▶ Questionnaire de satisfaction à chaud
- ▶ Remise d'un support de synthèse (guide de prompts, check-list, ressources utiles)

Accessibilité et modalités pratiques

Nos formations sont réalisées en INTRA et ont lieu dans les locaux du client, en salle louée, ou en distanciel (visio). Dans le cas de participants en situation de handicap, merci de nous prévenir en amont afin que nous trouvions la solution adaptée.

Référente handicap : Florence Saubatte – formation@altitud-rh.fr

Votre formatrice

Florence Saubatte — Fondatrice Altitud RH

- ▶ Ancienne DRH en grands groupes, fondatrice d'Altitud RH depuis 2016
- ▶ Double expertise RH & IA — 500+ entreprises accompagnées en 10 ans
- ▶ Spécialiste de l'intégration de l'IA en entreprise depuis 2024
- ▶ Ambassadrice IA nommée par le Ministère du Numérique – Plan Osez l'IA
- ▶ Membre des réseaux FCE Béarn, ANDRH Adour, French Tech, Les Expertes
- ▶ Diplômée d'école de Commerce, Master en Gestion des RH