

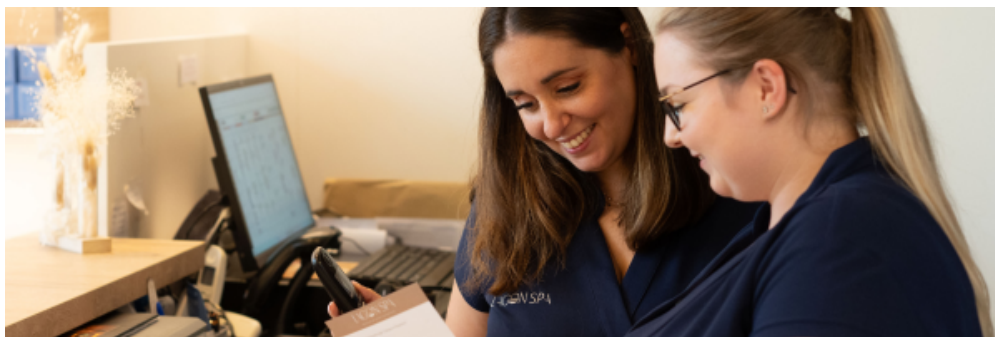
Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Formation Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

Réservé aux managers et gérants de centres Spas, Beauté et Bien-être qui veulent réussir



Formation à distance en E-Learning

Vous trouverez ci-joint les documents et informations nécessaires pour valider votre inscription à la formation Programme Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©.

- ☐ Programme de la formation
- ☐ Bulletin d'inscription, devis et modalités de règlement pour réserver.
- ☐ Convention de formation qui vous sera demandée **uniquement** dans le cadre d'une demande de financement auprès de votre organisme OPCO (AKTO, FAFCEA, OPCO E.P, ...) si votre dossier est éligible. Dans ce cas, sachez que nous pouvons vous aider dans vos démarches. NB : pour les demandes auprès du FAFCEA, merci de télécharger la Fiche Informations "Demander sa prise en charge FAFCEA" pour effectuer les bonnes démarches.

Afin de valider votre inscription, nous vous remercions de nous faire parvenir, dans les meilleurs délais, **votre dossier complété ainsi que votre règlement.**

Nous restons à votre entière disposition pour vous aider dans vos démarches. Pour toute information sur le déroulement des actions de développement des compétences, contactez nous sur

info@expertisespabienetre.fr

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour plus de précisions.

Tiphaine MODESTE - Pour E.S.B.E

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etire.fr

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

Programme de Formation

Objectifs : Passer de Bon Manager à Leader Spa, Beauté, Bien-Être, Développer et renforcer ses Compétences en Leadership - à l'issue de la formation, le participant sera capable de se positionner dans son rôle de manager et de leader ; formaliser une vision managériale et la partager avec son équipe ; construire un plan de management annuel adapté aux objectifs de son entreprise ; structurer les étapes de recrutement et d'intégration d'un collaborateur ; mettre en œuvre des actions de motivation individuelle et collective ; construire un dispositif de motivation financière adapté à l'entreprise ; organiser son temps de manager et planifier ses actions managériales ; identifier et gérer les situations relationnelles difficiles ; conduire un entretien de recadrage de manière structurée ; suivre les performances et faire progresser les membres de son équipe ; mobiliser des outils de management directement applicables dans son entreprise.

Public et Pré-requis : cette formation s'adresse UNIQUEMENT aux professionnels du secteur Spa & Esthétique. Elle est destinée aux Managers en poste, aux Gérants en activité et aux porteurs de Création de Projet de Centre Spa, Beauté ou Bien-Être. Elle est également adressée aux Assistants Managers, Responsables Adjoints ou Responsables d'Équipe, en Centres de Beauté, Bien-Être et Spas. Le profil de chaque stagiaire est au préalable vérifié lors d'un entretien téléphonique, afin de s'assurer que les compétences visées par la formation correspondent pleinement au positionnement de chaque stagiaire.

Durée : L'action de formation "Formation Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©" sera d'une durée de 25 heures, réparties sur trois mois.

Date de début : Date de fin :

Contenu de la Formation : TOTAL 25 Heures

- 5h45 minutes de Vidéos de formation pré enregistrées : E-learning
- 16h15 minutes de Travail individuel de mise en application (Supports de mise en application et Plateforme de Formation personnalisée, avec un espace de commentaires, outils excel téléchargeables, outils PDF téléchargeables)
- 3h de séances de Suivi de Formation en Ligne, sous forme de Classes virtuelle synchrones, animées en direct par nos Formatrices (3 fois 1h en synchrone)

Moyens pédagogiques et Techniques d'encadrement : Les contenus ont été créés par Tiphaine MODESTE-LASSALLETTE, directrice d'Expertise Spa Bien-Être ; ancienne Directrice d'un grand Spa ; titulaire du Titre Homologué d'Animatrice Formatrice de l'ISIPCA (Institut Supérieur International du Parfum, de la Cosmétique et de l'Aromatique alimentaire) et par Valérie DELFORGE, formatrice intervenante pour Expertise Spa Bien-Être ; ancienne Directrice de Spas et Directrice des Opérations

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

Spas. La formation se déroule en e-learning. Le participant aura un accès personnel à la Plateforme de

Formation en ligne, hébergée sur le logiciel "Learnybox" et travaillera sur son TD (Cahier d'Accompagnement© envoyé directement par courrier), ainsi qu'avec différents supports mis à disposition en téléchargement.

Formatrices référentes pour les sessions synchrones : Tiphaine MODESTE LASSALLETTE, Valérie DELFORGE, Cynthia BOGIRAUD.

Le participant bénéficie d'un accès individuel à la plateforme pédagogique Learnybox pendant toute la durée de la formation.

Les moyens pédagogiques comprennent :

- des vidéos pédagogiques préenregistrées ;
- un Cahier d'Accompagnement© / cahier d'exercices adressé au participant avant le démarrage de la formation ;
- des fiches outils téléchargeables ;
- des modèles et trames directement utilisables dans l'entreprise ;
- des exercices d'application ;
- des études de situations professionnelles ;
- des quiz d'évaluation des connaissances ;
- des classes virtuelles en visioconférence ;
- un espace permettant le suivi de la progression du participant.

Les travaux individuels sont réalisés à partir des supports pédagogiques fournis. Ils donnent lieu à des productions concrètes : vision managériale, Vision Board, procédure de recrutement, parcours d'intégration, plans d'actions de motivation, trame de plan de primes, Plan de Management à l'Année et préparation d'entretien de recadrage.

La plateforme permet d'enregistrer les temps de connexion, la progression pédagogique et les résultats aux évaluations.

Suivi et évaluation :

Le suivi de l'acquisition des compétences s'organise tout au long de la formation selon les modalités suivantes :

- ❖ Avant l'entrée en formation :

Un bilan de positionnement permet d'évaluer les connaissances et compétences initiales du participant

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

au regard des objectifs de la formation.

❖ Pendant la formation :

- suivi de la progression sur la plateforme ;
- suivi des temps de connexion ;
- réalisation des activités pédagogiques ;
- réalisation des travaux d'application ;
- quiz de validation des connaissances ;
- participation aux classes virtuelles ;
- vérification des productions réalisées dans le Cahier d'Accompagnement.

❖ À la fin de chaque module :

Une évaluation permet de vérifier l'acquisition des connaissances et compétences visées.

❖ En fin de formation :

Une évaluation finale permet de vérifier l'acquisition des compétences développées sur l'ensemble du parcours.

❖ À l'issue de la formation :

Le participant complète un questionnaire d'évaluation de la formation.

Les documents de fin de formation prévus sont :

- certificat de réalisation ;
- attestation d'assiduité ;
- attestation de fin de formation / compétences acquises.

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

Programme de Formation (suite)

Durée Totale : 25 heures - réparties sur 3 mois

Formation vidéo asynchrone - MANAGEMENT & LEADERSHIP - DURÉE : 22H00 (dont 5h45 de Cours Vidéos E-learning + 16h15 de Travaux pratiques et exercices de mise en application)

1. Objectif professionnel général

La formation a pour objectif de permettre au participant de renforcer ses compétences managériales et son leadership afin de structurer, organiser et piloter efficacement son équipe dans un Spa, un centre de beauté ou un établissement de bien-être.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- se positionner dans son rôle de manager et de leader ;
- formaliser une vision managériale et la partager avec son équipe ;
- construire un plan de management annuel adapté aux objectifs de son entreprise ;
- structurer les étapes de recrutement et d'intégration d'un collaborateur ;
- mettre en œuvre des actions de motivation individuelle et collective ;
- construire un dispositif de motivation financière adapté à l'entreprise ;
- organiser son temps de manager et planifier ses actions managériales ;
- identifier et gérer les situations relationnelles difficiles ;
- conduire un entretien de recadrage de manière structurée ;
- suivre les performances et faire progresser les membres de son équipe ;
- mobiliser des outils de management directement applicables dans son entreprise.

2. Durée et organisation pédagogique

Durée totale : 25 heures réparties sur 3 mois.

La formation est organisée selon trois modalités complémentaires :

- 5 heures 45 minutes de cours en vidéos pédagogiques préenregistrées, accessibles en e-learning sur la plateforme Learnbox ;
- 16 heures 15 minutes de travaux individuels de mise en application, réalisés à partir du Cahier

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

d'Accompagnement© / cahier d'exercices et des supports pédagogiques téléchargeables ;

- 3 heures de classes virtuelles collectives en visioconférence, réparties en 3 temps de 1 heure.

Les temps de formation asynchrones et synchrones sont accessibles selon le calendrier pédagogique communiqué au participant.

Les dates exactes sont renseignées sur le planning individuel du participant et sur la plateforme de formation hébergée sur Learnbox.

MODULE 1 – SE POSITIONNER EN TANT QUE LEADER

Durée totale du module : 5 heures.

Dont :

- 1 heure de vidéos de formation pré enregistrées e-learning ;
- 4 heures de travaux individuels de mise en application.

Objectif pédagogique général du module

À l'issue du module, le participant sera capable d'identifier son rôle de manager et de leader, de formaliser sa vision managériale et de la traduire en une vision partagée avec son équipe.

Séquence 1 – Pourquoi travailler en équipe ?

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette séquence, le participant sera capable de :

- identifier les bénéfices d'une organisation en équipe ;
- comprendre les enjeux du travail collectif dans un Spa ou un centre de beauté ;
- identifier les conditions nécessaires au fonctionnement efficace d'une équipe ;
- analyser les interactions entre organisation, management et performance collective.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

- Cahier d'Accompagnement© / cahier d'exercices ;
- Exercice d'analyse de la situation actuelle de l'équipe.

Le participant réalise dans son cahier une analyse de son organisation actuelle et identifie les principaux enjeux liés au fonctionnement de son équipe. Durée estimée : 30 minutes.

Séquence 2 – Manager ou Leader : comprendre son rôle

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette séquence, le participant sera capable de :

- distinguer les fonctions de manager et de leader ;
- identifier les responsabilités associées à chacune de ces fonctions ;
- analyser sa propre posture managériale ;
- identifier les axes de progression nécessaires pour renforcer son leadership.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;
- Support pédagogique téléchargeable.

Le participant complète une grille d'auto-positionnement afin d'identifier ses points d'appui et ses axes de progression dans sa posture managériale. Durée estimée : 30 minutes

Séquence 3 – Construire sa vision de Leader

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette séquence, le participant sera capable de :

- définir sa vision managériale ;
- relier sa vision de leader aux objectifs de son entreprise ;
- identifier les valeurs et comportements qu'il souhaite développer au sein de son équipe ;
- formuler les principes directeurs de son management.

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;

Le participant formalise sa vision managériale à l'aide de la fiche outil mise à disposition. Durée estimée : 60 minutes.

Séquence 4 – Créer le Vision Board avec son équipe

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette séquence, le participant sera capable de :

- traduire sa vision managériale en objectifs collectifs ;
- construire un support visuel permettant de partager une vision commune ;
- identifier les priorités collectives de l'équipe ;
- préparer un temps de présentation et de partage avec son équipe.

Moyens pédagogiques

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;
- Modèle de Vision Board téléchargeable ;
- Fiche de préparation du temps collectif.

Le participant construit son Vision Board à partir du modèle fourni et prépare son utilisation avec son équipe. Durée estimée : 2 heures.

Évaluation du module - Quizz

Une grille de vérification permet de contrôler la présence des éléments essentiels.

MODULE 2 – CONSTRUIRE SON PLAN DE MANAGEMENT À L'ANNÉE

Durée totale du module : 12 heures 30 minutes

Dont :

- 3 heures 30 minutes de vidéos de formation pré enregistrées e-learning ;
- 9 heures de travaux individuels de mise en application.

Objectif pédagogique général du module

À l'issue du module, le participant sera capable de construire et planifier son management à l'année en intégrant le recrutement, l'intégration, la motivation, le suivi individuel et collectif ainsi que l'organisation de son temps de manager.

Séquence 1 – Les 7 étapes du Leadership

Objectifs pédagogiques

Le participant sera capable de :

- identifier les différentes étapes du leadership ;
- situer sa pratique managériale dans cette démarche ;
- organiser ses actions de management selon une logique structurée ;
- définir ses priorités managériales.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;

Séquence 2 – La procédure de recrutement

Objectifs pédagogiques

Le participant sera capable de :

- structurer les principales étapes d'un recrutement ;
- identifier les besoins de l'entreprise avant le recrutement ;
- préparer les éléments nécessaires à la sélection d'un candidat ;
- organiser son processus de recrutement.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Support méthodologique téléchargeable ;
- Modèle de procédure de recrutement ;
- Cahier d'Accompagnement©.

Le participant formalise ou actualise sa procédure de recrutement. Durée : 2 heures.

Séquence 3 – La procédure d'intégration

Objectifs pédagogiques

Le participant sera capable de :

- structurer l'arrivée d'un nouveau collaborateur ;
- identifier les étapes clés de l'intégration ;
- préparer les informations et outils nécessaires à la prise de poste ;
- organiser le suivi du nouveau collaborateur.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Modèle de parcours d'intégration ;
- Cahier d'Accompagnement© ;

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

- Support téléchargeable.

Création ou actualisation du parcours d'intégration de l'entreprise. Durée estimée : 1 heure.

Séquence 4 – La motivation des équipes - introduction

Objectifs pédagogiques

Le participant sera capable de :

- identifier les principaux leviers de motivation ;
- distinguer les leviers individuels et collectifs ;
- adapter ses actions managériales aux besoins de son équipe ;
- construire un environnement favorisant l'implication des collaborateurs.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;

Séquence 5 – La motivation individuelle

Objectifs pédagogiques

Le participant sera capable de :

- identifier les leviers de motivation propres à chaque collaborateur ;
- adapter sa communication managériale ;
- définir des actions individuelles de motivation ;
- intégrer ces actions dans son suivi managérial.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Grille d'analyse individuelle - Outil excel "Plan de développement à l'année©";
- Cahier d'Accompagnement©.

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

Construction d'un plan d'actions individuel pour un collaborateur. Durée estimée : 1 heure.

Séquence 6 – La motivation collective

Objectifs pédagogiques

Le participant sera capable de :

- identifier les leviers de mobilisation collective ;
- définir des objectifs communs ;
- créer des actions favorisant la cohésion et l'engagement ;
- intégrer la motivation collective dans son plan de management.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;
- Outil excel "Plan de développement à l'année©"

Élaboration d'un plan d'actions de motivation collective. Durée estimée : 2 heures.

Séquence 7 – La motivation financière : le plan de primes

Objectifs pédagogiques

Le participant sera capable de :

- identifier les objectifs d'un dispositif de motivation financière ;
- définir des critères de performance adaptés à son activité ;
- structurer les éléments d'un plan de primes ;
- intégrer ce dispositif dans une politique globale de motivation.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Modèle de plan de primes ;

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

- Cahier d'Accompagnement© ;
- Outil excel "Plan de développement à l'année©"

Le participant construit une première trame de plan de primes adaptée à son entreprise. Durée estimée : 1 heure.

Séquence 8 – Gérer son temps de Manager : construire son plan de management annuel

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette séquence, le participant sera capable de :

- identifier les différentes missions du manager sur une année ;
- planifier les temps consacrés au management ;
- organiser les entretiens, réunions et suivis individuels ;
- intégrer les actions de recrutement, d'intégration, de motivation et de suivi dans un calendrier annuel ;
- construire son Plan de Management à l'Année.

Moyens pédagogiques

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;
- Outil excel "Plan de Management à l'année©"
- Tableau de planification téléchargeable ;
- Fiches outils de suivi.

Le participant construit son Plan de Management à l'Année en planifiant les différentes actions managériales. Durée : 2 heures.

Évaluation du module - Quizz

Une grille de vérification permet de contrôler la présence des éléments essentiels.

MODULE 3 – SOS DIFFICULTÉS LIÉES À L'ÉQUIPE

Durée totale du module : 2 heures 15 minutes

Dont :

- 45 minutes de vidéos de formation pré enregistrées e-learning ;
- 1 heure 30 minutes de travaux individuels de mise en application et d'évaluation.

Objectif pédagogique général du module

À l'issue du module, le participant sera capable d'analyser une situation managériale difficile, d'adapter sa posture et de conduire un entretien de recadrage de manière structurée et professionnelle.

Séquence 1 – Gérer les personnalités difficiles

Objectifs pédagogiques

Le participant sera capable de :

- identifier les comportements susceptibles de générer des difficultés dans une équipe ;
- analyser une situation relationnelle difficile ;
- adapter sa posture managériale en fonction de la situation ;
- choisir une stratégie de communication appropriée ;
- définir un plan d'action permettant de faire évoluer la situation.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;
- Outil excel "Plan de Management à l'année©"

Le participant analyse une ou plusieurs situations professionnelles qu'il a pu rencontrer. Durée approximative : 1 heure.

Séquence 2 – Mener les entretiens de recadrage

Objectifs pédagogiques

Le participant sera capable de :

- identifier les situations nécessitant un entretien de recadrage ;
- préparer un entretien de manière structurée ;
- distinguer les faits, les comportements observés et leurs conséquences ;
- conduire un échange professionnel avec un collaborateur ;
- formaliser les attentes et les suites à donner à l'entretien.

Moyens pédagogiques et mise en pratique

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Trame d'entretien de recadrage ;
- Cahier d'Accompagnement© ;
- Étude de situation ;
- Fiche de préparation de l'entretien.

Le participant prépare un entretien de recadrage à partir d'une situation professionnelle et complète la trame mise à disposition. Durée approximative : 30 minutes.

Évaluation du module - Quizz

Une grille de vérification permet de contrôler la présence des éléments essentiels.

MODULE 4 – DÉFINIR SA STRUCTURE D'ÉQUIPE

Durée indicative du module : 2 heures 15 minutes

Dont :

- 30 minutes de vidéos de formation pré enregistrées e-learning ;
- 1 heures 45 minutes de travaux individuels de mise en application.

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

Objectif pédagogique général du module

À l'issue du module, le participant sera capable de définir une structure d'équipe adaptée à son centre, de formaliser l'organisation des responsabilités et des missions de chacun et de mettre en place une organisation favorisant la fluidité du travail collectif.

Séquence 1 – Créer la structure d'équipe de son Centre

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette séquence, le participant sera capable de :

- identifier les besoins humains nécessaires au fonctionnement de son centre ;
- définir les fonctions nécessaires au regard de l'activité et des objectifs de l'entreprise ;
- répartir les principales responsabilités au sein de l'équipe ;
- construire une structure d'équipe cohérente avec l'organisation de son centre ;
- identifier les éventuels besoins d'évolution de la structure existante.

Moyens pédagogiques et mise en application

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© / cahier d'exercices ;
- Support pédagogique téléchargeable ;

Le participant réalise un état des lieux de sa structure actuelle puis construit la structure d'équipe correspondant à l'organisation souhaitée pour son centre. Durée estimée : 30 minutes

Séquence 2 – Fiches de postes et organigramme

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette séquence, le participant sera capable de :

- identifier les éléments essentiels d'une fiche de poste ;
- formaliser les missions et responsabilités de chaque fonction ;
- clarifier les rôles de chacun au sein de l'équipe ;

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

- représenter les liens hiérarchiques et fonctionnels ;
- construire ou actualiser l'organigramme de son centre.

Moyens pédagogiques et mise en application

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;
- Modèle de fiche de poste ;
- Modèle d'organigramme ;
- Support pédagogique téléchargeable ;
- Exemple de fiche de poste appliquée aux métiers du Spa et de la Beauté.

Le participant sélectionne une fonction de son entreprise et construit ou actualise sa fiche de poste à partir du modèle fourni. Le participant construit ensuite l'organigramme de son centre afin de visualiser clairement les rôles et responsabilités de chacun. Durée estimée : 45 minutes.

Séquence 3 – Organiser la fluidité du travail en équipe

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette séquence, le participant sera capable de :

- identifier les principaux points de blocage dans l'organisation du travail ;
- repérer les situations générant des pertes de temps ou des incompréhensions entre collaborateurs ;
- clarifier les responsabilités de chacun dans les principales étapes de travail ;
- définir des règles de fonctionnement favorisant la coordination de l'équipe ;
- mettre en place des actions concrètes pour améliorer la fluidité du travail collectif.

Moyens pédagogiques et mise en application

- Vidéo pédagogique de formation, pré enregistrée ;
- Cahier d'Accompagnement© ;
- Études de situations professionnelles ;

Le participant analyse une situation réelle de fonctionnement de son centre. Il formalise ensuite un plan

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

d'actions visant à améliorer l'organisation du travail en équipe. Durée estimée : 30 minutes.

Évaluation du module - Quizz

Une grille de vérification permet de contrôler la présence des éléments essentiels.

Évaluation des connaissances et compétences - Fin de formation

Durée approximative : 15 minutes

Une évaluation finale est réalisée sur la plateforme pédagogique.

Elle comprend :

- un quiz de validation des connaissances portant sur les notions étudiées dans les trois modules ;
- une vérification de la capacité du participant à mobiliser les outils étudiés.

Les résultats sont enregistrés sur la plateforme Learybox et suivis par la formatrice référente.

APPROFONDISSEMENT PÉDAGOGIQUE PENDANT LES 3 MOIS DE FORMATION - DURÉE : 3H00

Objectifs : Approfondir les éléments d'apprentissages asynchrones et vérifier la compréhension des exercices d'application. Valider l'acquisition des compétences visées par la formation tout au long de la progression.

CLASSES VIRTUELLES EN GROUPE (maximum 10 personnes) - Durée totale : 3 heures

Les classes virtuelles en groupe, animées en direct par des formateurs.

Objectifs :

- revenir sur les notions étudiées dans les trois modules de formation ;
- permettre aux participants de questionner leur compréhension des notions abordées ;
- analyser des situations professionnelles ;
- favoriser la mise en application des outils du module.
- analyser les productions réalisées par les participants ;
- répondre aux difficultés rencontrées lors des exercices ;
- favoriser l'appropriation du Plan de Management à l'Année.
- consolider les acquis ;

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

- analyser des situations managériales concrètes ;
- travailler la posture du manager dans les situations difficiles.

SYNTHÈSE DES DURÉES

Module	Vidéos e-learning	Travaux individuels	Total
Module 1 – Se positionner en tant que Leader	1 h	4 h	5 h
Module 2 – Plan de Management à l'Année	3 h 30	9 h	12 h 30
Module 3 – Difficultés liées à l'équipe	0 h 45	1 h 30	2 h 15
Module 4 - Définir sa structure d'équipe	0 h 30	1 h 45	2 h 15
TOTAL ASYNCHRONE	5 h 15	16 h 45	22 h
Classes virtuelles - 1 fois par mois			3 h
TOTAL FORMATION			25 h

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr



Dossier d'inscription

Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

Bulletin d'inscription

FORMATION : Formation E-Learning Formation Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être© (modalité à distance - synchrone et asynchrone)

DATE DE DÉBUT : _____ **DATE DE FIN** : _____

PRIX TOTAL HT : 790,00€ par participant

DURÉE TOTALE : 25 heures

PARTICIPANT :

Mme/M. Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____ Téléphone : _____

Email : _____

ENTREPRISE / Raison Sociale : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Siret : _____ NAF/APE : _____ Effectif : _____

Numéro TVA Intracommunautaire (si Etranger) : _____

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

Dossier d'inscription
 Formation E-Learning Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être©

DEVIS

Société : _____

Personne à contacter : _____

Tél : _____ **Email :** _____

Dates de la formation : _____

Désignation Formation E-Learning Formation Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être© (modalité à distance) Durée totale : 25 heures	Prix HT unitaire par stagiaire	Quantité (Nbr de Stagiaire)	Total HT
Vidéos de Formation E-learning Durée : 5 heures 45 minutes	450,00€		
Travaux pratiques et exercices guidés Durée : 16 heures 15 minutes	115,00€		
Classes Virtuelles Durée : 3 heures	225,00€		
790,00 €		Total HT	

EXPERTISE SPA BIEN ETRE
100 H COURS LAFAYETTE
69003 LYON
WWW.EXPERTISESPABIENETRE.FR

Signature précédée de la mention "Bon pour accord"

La réservation officielle ne pourra se faire qu'à réception de votre bulletin d'inscription et du présent bon de commande signé.

Modalités et Calendrier de règlement : 3 possibilités

Règlement Total à l'Inscription	Règlements Mensualisés (3 possibilités)
Versement unique de 948€ TTC / participant soit 790€ HT Règlement par Virement : RIB 13825 00200 08013928115 41 IBAN FR76 1382 5002 0008 0139 2811 541 BIC CEPAFRPP382	3 prélèvements d'un montant de 316€ TTC (263.33€ HT) / participant - Frais additionnels de 3€ TTC / prélèvement

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Merci de consulter nos Conditions Générales de Ventes via ce Q.R Code ou directement depuis
sur notre site internet

Lien vers notre site internet : [ICI](#)



Signature, précédée de la mention “J’ai lu et j’accepte sans réserve les C.G.V”

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L.6353-1 du Code du travail)

Page 1/5

Entre les soussignés :

1) **Expertise Spa Bien Être** enregistré sous le numéro de **déclaration d'activité 84 69 15289 69** auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE). **DataDocké sous la référence : 054239 - N° Certificat QUALIOPI : 310 OF Ind 1**

2) _____ (Désignation de l'entreprise, SIRET et adresse), représentée par _____ (Nom et fonction du dirigeant), est conclue la convention suivante, en application des dispositions du Livre III de la Sixième partie du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue.

Article 1er : OBJET, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

L'organisme Expertise Spa Bien Être organisera l'action de formation suivante :

1. **Intitulé de l'action de développement des compétences** : Formation E-Learning Formation Management & Leadership dans le Spa & Centre Beauté Bien-Être© (modalité à distance)

L'action de formation prévue au 1° Article L.6353-1 du Code du Travail se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel.

2. **Objectif Professionnel** : Passer de Bon Manager à Leader Spa, Beauté, Bien-Être, Développer et renforcer ses Compétences en Leadership - à l'issue de la formation, le participant sera capable de se positionner dans son rôle de manager et de leader ; formaliser une vision managériale et la partager avec son équipe ; construire un plan de management annuel adapté aux objectifs de son entreprise ; structurer les étapes de recrutement et d'intégration d'un collaborateur ; mettre en œuvre des actions de motivation individuelle et collective ; construire un dispositif de motivation financière adapté à l'entreprise ; organiser son temps de manager et planifier ses actions managériales ; identifier et gérer les situations relationnelles difficiles ; conduire un entretien de recadrage de manière structurée ; suivre les performances et faire progresser les membres de son équipe ; mobiliser des outils de management directement applicables dans son entreprise, dont le programme et méthodes pédagogiques sont joints en annexe

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L.6353-1 du Code du travail)

Page 2/5

3. **Type d'action de formation (article L.6313-1 du Code du travail)** : Acquisition, Entretien et Perfectionnement des connaissances.

4. **Dates** : Date de début : _____ Date de fin : _____

5. **Durée & Horaires** : 25 heures réparties sur 3 mois

6. **Lieu** : Distanciel E-learning, Classes Virtuelles en visioconférences.

7. **Contenu de l'action de formation** concourant au développement des compétences est détaillé en annexe

8. Moyens Prévus :

En amont de la formation : la convocation individuelle à la formation ainsi que le règlement intérieur sont envoyés à chaque participant, à réception du bulletin d'inscription.

A son entrée en formation, le participant reçoit ses identifiants de connexion à son espace dédié sur la Plateforme de Formation hébergée sur Learnybox, et est amené à remplir un bilan de compétences acquises au jour de la formation, visé par la formatrice. Le participant dispose des vidéos de formation enregistrées par nos formatrices, de supports téléchargeables depuis sa plateforme de formation, ainsi que de ses cahiers d'exercices qui lui sont adressés par voie postale avant le début de sa formation.

Pendant la formation : La formation se déroule en distanciel, de manière asynchrone pour l'accès à la Plateforme et le visionnage de Cours en Vidéos préenregistrés, et de manière synchrone pour les Classes virtuelles.

Une évaluation des acquis sera proposée en fin de formation, regroupant l'ensemble des modules étudiés, visés intégralement par la formatrice référente.

A la fin de la formation : le participant remplit un questionnaire d'évaluation à chaud lui permettant de mesurer la progression de ses compétences. La plateforme de formation reste accessible durant 6 mois, post-formation.

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L.6353-1 du Code du travail)

Page 3/5

Article 2 : PARTICIPANT(S)

L'organisme **Expertise Spa Bien Etre** accueillera la/les personne(s) suivante(s) (*noms et fonctions*) :

Article 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES - PRIX

En contrepartie de cette action de formation, le bénéficiaire s'acquittera des coûts suivants :

- Frais de formation : coût unitaire H.T : **790,00€**
- Durée totale : 25 heures sur 3 Mois
- Total HT : 790 euros
- T.V.A. (20%) : 158 euros
- **TOTAL GENERAL : 948 euros TTC**

Sommes Versées par l'entreprise à titre d'acomptes (*éventuellement*) : _____ € TTC

Sommes restant dues : _____ € TTC

Article 4 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT

La somme totale due est payable au plus tard 5 jours avant le début de la formation, par chèque établi à l'ordre d'EXPERTISE SPA BIEN ÊTRE, ou par virement bancaire, ou via la plateforme de prélèvement GoCardLess (lien envoyé par email au client).

La facture correspondante sera adressée par email au client.

Lorsque le client souhaite solliciter la prise en charge de cette action de développement des compétences par son OPCO, il s'engage à communiquer la prise en charge au plus tard 8 jours avant la date de formation. A défaut, le client s'engage à régler intégralement la somme due à EXPERTISE SPA BIEN ÊTRE avant le jour de la formation, et ce indépendamment de la réponse de son OPCO.

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr
www.expertise-spa-bien-etre.fr

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L.6353-1 du Code du travail)

Page 4/5

Article 5 : MODALITÉS DE DÉROULEMENT ET DE SUIVI

La formation se déroule en distanciel, en E-learning, de manière asynchrone et synchrone pour l'acquisition des compétences visées par la formation, puis des temps de travaux pratiques dirigés avec des exercices en lien avec le contenu de la formation. À la fin de chaque module, le participant est invité à valider l'acquisition de ses compétences grâce à une évaluation. Il utilise pour cela, son espace de formation sur la Plateforme hébergée par le logiciel LEARNYBOX. La formatrice suit les progressions de chaque participant au-travers de cet espace.

À l'issue de la formation, une évaluation finale de la formation est proposée afin de valider l'ensemble des acquis. Un Questionnaire d'évaluation de la progression à chaud doit également être complété. Chaque participant s'engage à remplir ce questionnaire dans la semaine suivant la fin de la formation.

Article 6 : MODALITÉS DE SANCTION

La formatrice suit la participation active de chaque participant au travers de ses temps de connexion, et de sa présence lors des différentes classes virtuelles, permettant d'éditer son Relevé d'Assiduité.

La validation des acquis se fera sous forme d'évaluations traitant des points étudiés.

A l'issue de la formation, chaque participant sera invité à compléter une évaluation finale, permettant d'éditer une Attestation Individuelle de Compétences.

Le financeur recevra un Certificat de Réalisation de l'Action de Formation.

Article 7 : DÉBIT OU ABANDON

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire, à l'exécution de la présente convention :

- dans un délai entre 15 et 10 jours avant le début de la formation : 25 % de la somme totale sera due par le client
- dans un délai inférieur ou égal à 10 jours ouvrés avant le début de la formation : 50 % de la somme totale sera due par le client
- Aucun remboursement en cas d'annulation le jour de la formation sauf cas de force majeure qui sera librement apprécié par EXPERTISE SPA BIEN ÊTRE.

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L.6353-1 du Code du travail)

Page 5/5

Dossier d'inscription

Formation en gestion d'entreprise appliquée aux métiers du Spa, de la Beauté et du Bien-Être (modalité à distance)

Les participants sont réputés inscrits si la convention signée a été envoyée par email et le règlement de la 1ère échéance correspondant au prix de la formation effectué (selon les modalités de règlement et date prévues par l'Article 4).

EXPERTISE SPA BIEN ÊTRE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Dans ce cas, le client sera averti au moins 10 jours avant la date prévue.

Les montants versés par le client au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par le client sur son obligation définie à l'article L.6353-1 du Code du Travail ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO ou tout autre financeur chargé de gérer des fonds publics ou mutualisés destinés au financement d'actions de formation.

Article 8 : DIFFÉRENDS ÉVENTUELS

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Commerce de Lyon sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à _____,

le : _____.

Pour l'entreprise

(Signature, *nom et qualité du signataire*)

Pour l'organisme EXPERTISE SPA BIEN ÊTRE

Tiphaine MODESTE LASSALLETTE - Directrice

EXPERTISE SPA BIEN ÊTRE
100 H COURS LAFAYETTE
69003 LYON
WWW.EXPERTISESPABIENETRE.FR

EXPERTISE SPA BIEN-ÊTRE

Siège social : 100 H Cours Lafayette 69003 LYON

SIRET : 813 679 768 00024

Tel. +33(0)6 61 80 56 22 / Mail : info@expertisespabienetre.fr

www.expertise-spa-bien-etre.fr