

Formation : Optimiser son temps et sa performance	2
Formation : Wordpress, Administration d'un site	3
Formation : Techniques et usages du logiciel Zoom en Formation Distancielle	4
Parcours We Up : Devenir l'entrepreneure de demain	5
Formation : Les bases du pilotage de gestion de son entreprise	6

PUBLIC	OBJECTIFS	PÉDAGOGIE	ORGANISATION
<h2>Formation : Optimiser son temps et sa performance</h2>			
<p>Pré - requis : aucun</p> <p>Public : Entrepreneur.e, salarié.e souhaitant améliorer sa gestion du temps</p> <p>Taille du groupe 5 à 8 participants</p> <p>Accessibilité aux personnes handicapées : sous réserve de l'étude avec notre partenaire régional spécialiste du handicap.</p> <p>Modalités d'évaluation Évaluation de l'animateur au démarrage, tout au long de l'action et en fin de formation. Auto-évaluation au démarrage, à la fin de la formation et à froid, 3 à 8 mois après la formation.</p>	<p>A l'issue de cette formation, l'apprenant sera en capacité de comprendre son propre rapport au temps et sa gestion du stress pour modifier ses comportements et ainsi libérer sa charge mentale, anticiper ses priorités dans l'objectif d'un meilleur équilibre entre la performance attendue au travail et son bien-être général</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ Comprendre et identifier ses propres leviers de motivation ★ Être en capacité de fixer des objectifs réalistes, centrés sur le processus ★ Repérer ses priorités ★ Adopter une attitude et une posture positive ★ Agir sur son Stress et son Énergie ★ Connaître les outils et méthodes pour être plus efficace et serein ★ Être en capacité de bien équilibrer son temps dans la journées ★ Être en capacité de concevoir une semaine type idéale <ol style="list-style-type: none"> 1. Notions de performances et de bien-être 2. La fixation d'objectifs 3. Les leviers de motivation 4. Le dialogue interne positif 5. Imaginer mentalement sa réussite, sa confiance 6. Contrôler sa respiration 7. Se détendre et se relaxer 8. Gérer et réguler son énergie 9. Identifier et construire ses routines de performance 10. Manager son temps 11. Basculer mentalement 	<p>Alternance entre apports théorique, temps de réflexion individuelle et collective, mises en situation, exercices en binômes et restitution collective, jeux de rôle et temps de lâcher prise.</p> <p><i>Fiches réutilisables post formation</i> <i>Exercices concrets sur les cas des participants</i> <i>Complet : Process, posture et outils</i></p>	<p>Satisfaction des participants Globale : 10/10 Contenus : 9,5/10</p> <p>Durée 1 jour – 7h00 Présentiel</p> <p>Dates : voir site internet www.littlebigwomen.com/formations</p> <p>Lieu : Selon session</p> <p>Tarifs : 300€ net de taxes par jour par participant en inter Intra sur devis</p> <p>Délais d'accès : 2 mois à partir de la définition des besoins du client</p> <p>Contact : F. Legzouli - contact@littlebigwomen.com</p>

Little Big Women - 235 boulevard Paul Painlevé 59000 Lille - contact@littlebigwomen.com - Tél 03 20 49 84 09

Association Loi 1901 – n° W595028102 -SIRET 82308796000022 - APE 9499Z

NDA : 32 59 09568 59 - Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation

PUBLIC	OBJECTIFS	PÉDAGOGIE	ORGANISATION
<h2>Formation : Wordpress, Administration d'un site</h2>			
<p>Pré - requis : Savoir utiliser un ordinateur, naviguer sur internet, remplir des formulaires</p> <p>Public : Tout public</p> <p>Taille du groupe 2 à 6 participants</p> <p>Accessibilité aux personnes handicapées : sous réserve de l'étude avec notre partenaire régional spécialiste du handicap.</p> <p>Modalités d'évaluation Évaluation de l'animateur au démarrage, exercices pendant l'action et évaluation en fin de formation. Auto-évaluation au démarrage, à la fin de la formation et à froid, 3 à 8 mois après la formation.</p>	<p>★ Etre autonome dans la gestion des contenus pages, articles, évènements et menus d'un site wordpress</p> <p>★ Connaître le fonctionnement et la logique du site pour savoir identifier les possibilités d'évolution</p> <p>★ Pouvoir déléguer à d'autres éditeurs et garder le contrôle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre l'organisation et la logique globale de l'interface d'administration 2. Connaître et utiliser les fonctions de base de l'outil 3. Connaître, localiser et alimenter les contenus 4. Gérer les utilisateurs et les rôles, leur donner des droits 	<p>Théorie et pratique sur les cas concrets des participants, guidé par le formateur. Gestion d'un site par l'exemple et l'apprentissage des notions indispensables</p> <p><i>Les exercices effectués lors de la formation par le participant sont capitalisés sur son site Internet s'il en possède un.</i></p>	<p>Satisfaction des participants Globale : 10/10 Contenus : 9,5/10</p> <p>Durée 1 jour – 7h00 Présentiel ou distanciel</p> <p>Dates : voir site internet www.littlebigwomen.com/formations</p> <p>Lieu : Selon session</p> <p>Tarifs : 280€ net de taxes par jour par participant en inter Intra sur devis</p> <p>Délais d'accès : 2 mois à partir de la définition des besoins du client</p> <p>Contact : F. Legzouli - contact@littlebigwomen.com</p>

Little Big Women - 235 boulevard Paul Painlevé 59000 Lille - contact@littlebigwomen.com - Tél 03 20 49 84 09

Association Loi 1901 – n° W595028102 -SIRET 82308796000022 - APE 9499Z

NDA : 32 59 09568 59 - Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation

PUBLIC	OBJECTIFS	PÉDAGOGIE	ORGANISATION
<h2>Formation : Techniques et usages du logiciel Zoom en Formation Distancielle</h2>			
<p>Pré - requis : savoir utiliser un ordinateur</p> <p>Public : Tout public</p> <p>Taille du groupe 2 à 6 participants</p> <p>Accessibilité aux personnes handicapées : sous réserve de l'étude avec notre partenaire régional spécialiste du handicap.</p> <p>Modalités d'évaluation Évaluation de l'animateur au démarrage, exercices pendant l'action et évaluation en fin de formation. Auto-évaluation au démarrage, à la fin de la formation et à froid, 3 à 8 mois après la formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ★ Organiser et gérer une formation distancielle avec le logiciel Zoom, de la création à la fin de la formation ★ Savoir partager des contenus Organiser des travaux pratiques en groupe et des travaux collaboratifs ★ Gérer les participants et leurs droits <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisation et logique de l'outil, création et gestion du compte 2. Préparation d'une formation (création, paramétrage fin, les invitations) 3. Pendant la formation (salle d'attente, enregistrement, chat, partage d'écran, tableau collaboratif, salles de groupes, animateurs) 	<p>Théorie et pratique individuelle sur des cas concrets, guidé par le formateur</p> <p><i>Jeux de rôles animateur / participants entre les stagiaires de la formation.</i></p>	<p>Satisfaction des participants Globale : 8/10 Contenus : 10/10</p> <p>Durée 1 jour – 7h00 - Présentiel</p> <p>Dates : voir site internet www.littlebigwomen.com/formations</p> <p>Lieu : Selon session</p> <p>Tarifs : 280€ net de taxes par jour par participant en inter Intra sur devis</p> <p>Délais d'accès : 2 mois à partir de la définition des besoins du client</p> <p>Contact : F. Legzouli - contact@littlebigwomen.com</p>

PUBLIC	OBJECTIFS	PÉDAGOGIE	ORGANISATION
<h2>Parcours We Up : Devenir l'entrepreneure de demain</h2>			
<p>Pré - requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vouloir créer son entreprise - Maîtriser les outils bureautiques et web - Disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet <p>Public : Entrepreneur.e, salarié.e</p> <p>Taille du groupe 8 à 12 participants</p> <p>Accessibilité aux personnes handicapées : sous réserve de l'étude avec notre partenaire régional spécialiste du handicap.</p> <p>Modalités d'évaluation Évaluation et feedback de l'animateur tout au long de l'action et en fin de formation. Auto-évaluation au démarrage, à la fin de la formation et à froid, 3 à 8 mois après la formation.</p>	<p>À l'issue de la formation, les participantes auront acquis les bons outils pour construire leur projet entrepreneurial, appris le métier d'entrepreneure et la bonne posture à adopter face aux différents interlocuteurs.</p> <p>Un programme personnalisé autour de 5 leviers pour lancer et développer son entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie commerciale et marketing <ul style="list-style-type: none"> Définir son offre et clarifier son positionnement Optimiser sa stratégie commerciale Négocier efficacement en s'adaptant à ses valeurs et à ses cibles • Stratégie de communication <ul style="list-style-type: none"> Construire sa stratégie de communication Utiliser les réseaux sociaux au service de son activité Pitcher son projet en l'adaptant à ses interlocuteurs • Stratégie financière et pilotage <ul style="list-style-type: none"> Étudier la rentabilité de son projet et vérifier sa faisabilité Se familiariser avec l'analyse financière Valider son business plan et affirmer sa posture face aux financeurs • Organisation / gestion du temps <ul style="list-style-type: none"> Prendre conscience de son propre rapport au temps Identifier son positionnement en accord avec ses équilibres de vie Tirer parti des outils de gestion du temps pour mieux s'organiser • Management/ leadership <ul style="list-style-type: none"> Développer sa confiance et son leadership Valoriser son potentiel et se libérer du syndrome de l'imposteur S'approprier les outils de compétences managériales 	<p>Approche effective impliquante privilégiant la mise en action et l'autonomie</p> <p>Pédagogie adaptée à au projet avec mise en situation concrète et immédiate</p> <p>Apprentissage à 360° : savoir-faire, savoir-être et savoir-devenir</p> <p>Approche collaborative à la fois en présentiel et sur une plateforme dédiée</p> <p>Compétences transférables tout au long du parcours professionnel</p>	<p>Satisfaction des participants Globale : 8,6/10 Contenus : 8,5/10</p> <p>Durée 120 heures présentiel et 55h distanciel Travail en autonomie estimé à 150h</p> <p>Dates : voir site internet www.littlebigwomen.com/formations Lieu : Selon session</p> <p>Tarifs : 4200€ net de taxes par participant en inter Intra sur devis</p> <p>Délais d'accès : 4 mois à partir de la définition des besoins du client</p> <p>Contact : F. Legzouli - contact@littlebigwomen.com</p>

Little Big Women - 235 boulevard Paul Painlevé 59000 Lille - contact@littlebigwomen.com - Tél 03 20 49 84 09

Association Loi 1901 – n° W595028102 -SIRET 82308796000022 - APE 9499Z

NDA : 32 59 09568 59 - Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation

PUBLIC	OBJECTIFS	PÉDAGOGIE	ORGANISATION
<h2>Formation : Les bases du pilotage de gestion de son entreprise</h2>			
<p>Pré - requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir son Business Plan ou avoir démarré son activité - Maîtriser les bases des outils de bureautique - Disposer d'un ordinateur <p>Public : Dirigeant.e.s ou porteur.rs.es de projet d'entreprises individuelles ou TPE.</p> <p>Taille du groupe 8 à 12 participant.e.s</p> <p>Accessibilité aux personnes handicapées : sous réserve de l'étude avec notre partenaire régional spécialiste du handicap.</p> <p>Modalités d'évaluation Évaluation et feedback de l'animateur tout au long de l'action et en fin de formation. Auto-évaluation au démarrage, à la fin de la formation et à froid, 3 à 8 mois après la formation.</p>	<p>À l'issue de la formation, les participant.es seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place de nouvelles croyances liées à l'argent et de dépasser leur plafond de verre - Identifier les principes fondamentaux des outils financiers d'une entreprise - Piloter la trésorerie de leur entreprise <p>Programme Travail en autonomie pour préparer le jour 1 (informations présentées sur la plateforme pédagogique). Explorer son rapport à l'argent pour oser dépasser son plafond de verre financier</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifier et comprendre comment s'est construit son rapport à l'argent ● Découvrir son profil/archétype financier et les croyances associées. ● Repérer les limites et risques de son rapport à l'agent pour son projet entrepreneurial. ● Découvrir les attitudes comportementales propices à un regard positif sur l'argent, et faire le choix de solutions adaptées à sa personnalité et ses valeurs. ● Mettre en perspective pour oser dépasser son plafond de verre. <p>Maîtriser les principes fondamentaux des outils financiers d'une entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifier le bilan et le compte de résultat ● Analyser les indicateurs financiers obtenus grâce au compte de résultat ● Démystifier l'analyse financière par le jeu <p>Travail en autonomie pour préparation de la mise en place des outils personnalisés. Piloter la performance de son entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifier un outil de suivi de trésorerie ● Concevoir un outil de suivi de trésorerie ● Adapter les outils de pilotage à mon activité 	<p>Alternance entre apports théoriques, temps de réflexion individuelle et collective, mises en situation, exercices en binômes et restitution collective. Apports techniques réutilisables post-formation via les outils mis en place. Apport complet : Process, posture et outils</p> <p>Présentation, vidéo, interactivité continue (jeu, recherche, travail de groupe), travail en autonomie Construction des outils sous tutorat et en tenant compte des spécificités des projets de chaque participant.e</p>	<p>Satisfaction des participants Globale : À venir Contenus : À venir</p> <p>Durée 3.5 jours soit 21.5 heures présentiel et 3h distanciel</p> <p>Dates : voir site internet www.littlebigwomen.com/formations Lieu : Selon session</p> <p>Tarifs : 875€ net de taxes par participant en inter Intra sur devis</p> <p>Délais d'accès : 4 mois à partir de la définition des besoins du client</p> <p>Contact : F. Legzouli - contact@littlebigwomen.com</p>

Little Big Women - 235 boulevard Paul Painlevé 59000 Lille - contact@littlebigwomen.com - Tél 03 20 49 84 09

Association Loi 1901 – n° W595028102 -SIRET 82308796000022 - APE 9499Z

NDA : 32 59 09568 59 - Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation

Little Big Women - 235 boulevard Paul Painlevé 59000 Lille - contact@littlebigwomen.com - Tél 03 20 49 84 09
Association Loi 1901 – n° W595028102 -SIRET 82308796000022 - APE 9499Z
NDA : 32 59 09568 59 - Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation