

CATALOGUE DE FORMATIONS

Édition 2026

- ◆ Management & communication
- ◆ Entrepreneuriat & gestion
- ◆ QVT, stress & efficacité
- ◆ Gestion de projet



Des formations vivantes, sur mesure et ancrées
dans le terrain — en présentiel partout en France et
à distance.

Vanessa Zurecki — Formatrice professionnelle indépendante

vanessa.zurecki@viaforma.net · www.viaforma.net

Sommaire & méthode

LES FORMATIONS

- | | | |
|-----------|--|-----------------|
| 01 | Management stratégique des organisations | 4 jours · 28 h |
| 02 | Manager à distance & télétravail hybride | 6 jours · 42 h |
| 03 | Les bases de la gestion de projet | 10 jours · 70 h |
| 04 | Préparer son installation d'entreprise | 1 jour · 7 h |
| 05 | Efficacité commerciale & entrepreneuriale | 4 jours · 28 h |
| 06 | Management des TPE | 3 jours · 21 h |
| 07 | QVT & gestion du stress | 2 jours · 14 h |

LA MÉTHODE VIAFORM@ — EN 4 TEMPS

1 Écouter

Comprendre votre contexte, vos publics et vos enjeux — pas de programme sur étagère.

2 Concevoir

Un dispositif sur mesure : objectifs, séquences, supports et activités adaptés.

3 Animer

Des sessions rythmées et participatives : jeux, cas pratiques, mises en situation.

4 Ancrer

Débriefs, plans d'action individuels et évaluation pour un effet durable.

● **Catalogue Viaform@ 2026**

Management stratégique des organisations

Piloter la stratégie globale et conduire le changement

4 JOURS · 28 H

Modules d'1 jour, autonomes et dissociables

FINALITÉ

À l'issue de la formation, être capable d'analyser son organisation, de prendre des décisions stratégiques outillées et de mettre en œuvre le changement pour garantir les objectifs de résultat.

PROGRAMME

◆ La démarche d'analyse stratégique

Diagnostic externe et environnement · diagnostic interne et ressources · outils & méthodes.

1j · 7h

◆ La décision stratégique

Phases du processus de décision · outils de modélisation · organisation et mise en œuvre.

1j · 7h

◆ Les changements structurels

Étapes du changement · anticiper les résistances · piloter et suivre le processus.

1j · 7h

◆ La GPEC et sa mise en œuvre

Besoins et ressources en compétences · motivation · amélioration continue des processus.

1j · 7h

PUBLICS

Dirigeants, managers stratégiques, responsables et gestionnaires de TPE/PME.

PRÉREQUIS

Connaissances notionnelles des visées stratégiques de l'entreprise préférables.

Tarif sur devis, selon le format, la durée et l'effectif — contactez-moi pour une proposition adaptée.

● **Catalogue Viaform@ 2026**

Manager à distance & télétravail hybride

Bien vivre l'hybridation du travail

6 JOURS · 42 H

3 modules de 2 jours, dissociables et adaptables

FINALITÉ

Organiser le télétravail et le travail en réseau de ses équipes pour augmenter l'efficacité du management à distance, en positionnant la relation au cœur du dispositif.

PROGRAMME

◆ Du présentiel au distanciel

Caractéristiques et enjeux du management à distance · freins et risques · management pédagogique · animation de réunions.

2 j · 14 h

◆ Les outils de la performance à distance

Objectifs clairs et cadre · communication et pilotage (e-mails, réunions) · gestion du temps · maîtrise du flux de notifications.

2 j · 14 h

◆ Management, comportements & hybridation

Leadership collaboratif et motivation · développement des compétences · recruter et intégrer à distance · bien vivre le télétravail.

2 j · 14 h

PUBLICS

Directions, managers, responsables RH, responsables et gestionnaires de TPE/PME.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis technique — une pratique du travail en équipe est un plus.

Tarif sur devis, selon le format, la durée et l'effectif — contactez-moi pour une proposition adaptée.

● **Catalogue Viaform@ 2026**

Les bases de la gestion de projet

Organiser, piloter et faire aboutir ses projets

10 JOURS · 70 H

5 modules dissociables — parcours complet ou à la carte

FINALITÉ

Être capable d'organiser un projet dans son ensemble en utilisant les outils et méthodes adéquats afin de garantir l'objectif de résultat de l'organisation.

PROGRAMME

- ◆ **Modalités d'un projet** 1j · 7h
Éléments constitutifs · phases d'un projet · documents au service du projet.
- ◆ **Les outils de la gestion de projet** 2j · 14h
Organisation et planification · suivi et pilotage · évaluation et bilan · animation de réunions.
- ◆ **La communication de projet** 2j · 14h
Recueillir et diffuser l'information · veille · communication interpersonnelle · réunions de projet 3.0.
- ◆ **Le management de projet** 3j · 21h
Contraintes · étude de faisabilité et budgets · modalités d'action et suivi · amélioration continue.
- ◆ **Management collaboratif des équipes** 2j · 14h
Leadership et motivation · pilotage en présentiel et à distance · résistance au changement · de la clôture au bilan.

PUBLICS

Chefs de projet débutants ou occasionnels, assistants de gestion, responsables d'équipes projets, gestionnaires de TPE/PME.

PRÉREQUIS

Connaissances notionnelles des visées stratégiques de l'entreprise préférables.

Tarif sur devis, selon le format, la durée et l'effectif — contactez-moi pour une proposition adaptée.

● **Catalogue Viaform@ 2026**

Préparer son installation d'entreprise

Étude de marché et positionnement du futur entrepreneur

1 JOUR · 7 H

2 séances en distanciel, individualisables

FINALITÉ

Aider les futurs entrepreneurs à trouver leur positionnement : effectuer une étude de marché visant à définir les axes de développement stratégique de leur future entreprise.

PROGRAMME

◆ Analyser son marché

Définition et étapes de l'étude de marché · trouver l'information sectorielle · analyser son domaine d'activité.

3 h

◆ Cibler son potentiel

Comportements et besoins · outils de l'étude de marché · cœur de cible et positionnement · initiation business plan.

4 h

PUBLICS

Porteurs de projet, futurs dirigeants de TPE/PME, artisans.

PRÉREQUIS

Aucun — un projet de création en réflexion suffit.

Tarif sur devis, selon le format, la durée et l'effectif — contactez-moi pour une proposition adaptée.

● **Catalogue Viaform@ 2026**

Efficacité commerciale & entrepreneuriale

Positionner son offre et prospecter sur tous les canaux

4 JOURS · 28 H

4 modules dissociables, adaptés à la typologie de l'entreprise

FINALITÉ

Déterminer un positionnement et définir les axes de développement stratégique de son entreprise afin de mettre en œuvre un plan de communication commerciale adapté.

PROGRAMME

- ◆ **Analyser son marché** 1j·7h
Étude de marché · analyse sectorielle · offre et demande potentielle · opportunités.
- ◆ **Cibler la clientèle** 1j·7h
Cœur de cible · comportements et besoins · emplacement et positionnement.
- ◆ **Déterminer sa stratégie commerciale** 1j·7h
Segmenter son offre · préciser sa spécificité · définir les modalités d'action.
- ◆ **La politique commerciale** 1j·7h
Rendre son offre compétitive · outils de prospection 3.0 · cross-canal des TPE · développer son réseau.

PUBLICS

Entrepreneurs, responsables et gestionnaires de TPE/PME, artisans.

PRÉREQUIS

Connaissances notionnelles des visées stratégiques de l'entreprise préférables.

Tarif sur devis, selon le format, la durée et l'effectif — contactez-moi pour une proposition adaptée.

● **Catalogue Viaform@ 2026**

Management des TPE

Cultivez votre leadership, pilotez votre management

3 JOURS · 21 H

1 journée par module — possibilité de participer à une seule journée

FINALITÉ

Donner aux responsables de TPE les fondamentaux du management au quotidien : motiver, organiser le travail et garantir la sécurité de leurs équipes.

PROGRAMME

◆ **Manager pour motiver**

Accompagner au quotidien · objectifs SMART · motivation et cohésion d'équipe.

1j·7h

◆ **Gérer le temps et les tâches**

Piloter la productivité · planification et compétences · besoins en formation · contrats spéciaux (alternants, apprentis).

1j·7h

◆ **La sécurité dans les TPE**

Port des EPI et responsabilisation · prévention des risques · démarches environnementales et gestion des déchets.

1j·7h

PUBLICS

Responsables et gestionnaires de TPE, artisans et conjoints collaborateurs.

PRÉREQUIS

Tient compte des formations de base et de l'expérience professionnelle des participants.

Tarif sur devis, selon le format, la durée et l'effectif — contactez-moi pour une proposition adaptée.

● **Catalogue Viaform@ 2026**

QVT & gestion du stress

Travailler mieux, durablement

2 JOURS · 14 H

2 modules dissociables — aussi en format atelier ou séminaire d'équipe

FINALITÉ

Permettre à chacun de comprendre ses mécanismes de stress, de s'approprier des outils de régulation simples et de construire un quotidien de travail durable, pour soi et pour l'équipe.

PROGRAMME

◆ Comprendre et réguler son stress

1j·7h

Mécanismes et signaux du stress · facteurs professionnels · outils de régulation · organisation personnelle et priorités.

◆ Un quotidien de travail durable

1j·7h

Équilibre vie pro/vie perso · communication assertive · prévention de l'épuisement · plan d'action individuel et collectif.

PUBLICS

Entreprises, collectivités, toute équipe — en intra ou en séminaire.

PRÉREQUIS

Aucun.

Tarif sur devis, selon le format, la durée et l'effectif — contactez-moi pour une proposition adaptée.

Construisons votre prochaine formation

Chaque programme de ce catalogue est un point de départ : durée, contenus et formats s'adaptent à vos équipes, vos contraintes et



MODALITÉS COMMUNES

- ✓ Présentiel ou distanciel, partout en France
- ✓ Modules autonomes, dissociables et adaptables
- ✓ Sur mesure selon les besoins de l'entreprise
- ✓ Possibilités d'individualisation
- ✓ Cas pratique de validation à la fin de chaque module · attestation de réalisation · questionnaire de satisfaction.

CONTACT



Vanessa Zurecki

Viaform@ — Formatrice professionnelle indépendante

vanessa.zurecki@viaforma.net

www.viaforma.net · Île-de-France & distanciel, partout en France

Tarifs sur devis. Tarif sur devis, selon le format, la durée et l'effectif — contactez-moi pour une proposition adaptée.