

# CATALOGUE DE FORMATIONS

Complémentaires 2025



02 23 300 600



8 place du Colombier  
35000 RENNES



formation@arcolib.fr



www.arcolib.fr

**Qualiopi**   
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au  
titre de la catégorie d'action suivante :  
**Action de formation**

# SOMMAIRE

Inscriptions 1

Faites financer votre formation 1

Modalités de participation 2

2025 en quelques chiffres 2

Nos formateurs 3



Présentiel

**Gestes et posture au travail** 4



Visio

**Lecture efficace** 5



Visio

**Les secrets de la mémoire** 6



Visio

**Bien débiter sur Tiktok** 7



Visio

**Prévenir le Burn-Out** 8



Visio

**Optimiser sa gestion du temps... sans stress !** 9

Bulletin d'adhésion 10

Bulletin d'inscription 11

# INSCRIPTIONS



**PAR MAIL** à l'adresse : [formation@arcolib.fr](mailto:formation@arcolib.fr) accompagné du bulletin d'inscription disponible page 11

Cabinet comptable : Si vous n'êtes pas encore adhérent "Utilisateur" à ARCOLIB, merci de bien vouloir remplir le bulletin d'adhésion (page 10).

## FAITES FINANCER VOTRE FORMATION

Saviez-vous que vous pouvez bénéficier d'un financement pour acquérir de nouvelles compétences ? Nos formations sont éligibles aux dispositifs de prise en charge de Fonds d'Assurance Formation.

**Pour savoir celui dont vous dépendez, rendez-vous sur :**

- [www.fifpl.fr](http://www.fifpl.fr) si vous êtes en Profession libérale réglementée (hors médecin)
- [www.secu-independants.fr](http://www.secu-independants.fr) si vous êtes en profession libérale non réglementée
- [www.autoentrepreneur.urssaf.fr](http://www.autoentrepreneur.urssaf.fr) si vous êtes indépendants au régime micro-entrepreneur
- [www.fafpm.org](http://www.fafpm.org) si vous êtes médecin en libéral
- [www.fafcea.com](http://www.fafcea.com) si vous êtes artisan
- [www.agefice.fr](http://www.agefice.fr) si vous êtes commerçant

Que vous soyez en quête de nouvelles compétences digitales, ou désireux de développer votre activité, explorez ces solutions de financement pour suivre une formation sans impacter votre budget.



### PROCÉDURE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

- 1 Vous choisissez votre formation dans notre catalogue, et vous nous contactez,
- 2 Nous vous éditons une convention de formation incluant tous les éléments réglementaires (ce document faisant office de devis aux yeux du FAF),
- 3 Vous nous renvoyez la convention signée accompagnée du règlement de la formation choisie,
- 4 Vous réalisez votre demande de prise en charge auprès de votre FAF le plus amont possible de la date de la formation (recommandé),
- 5 Vous participez à la formation,
- 6 Nous vous fournissons votre attestation de présence ainsi que la facture acquittée. Tous ces éléments sont à transmettre à votre FAF pour l'obtention de votre prise en charge.

# MODALITÉS DE PARTICIPATION

Extrait de notre règlement intérieur disponible sur votre espace privé sur [www.arcolib.fr](http://www.arcolib.fr)

Toutes les formations ayant un nombre limité de participants, les inscriptions seront effectuées par ordre d'arrivée. Aucune participation ne sera retenue sans règlement préalable.

L'annulation de la participation à une session de formation devra s'effectuer avec un délai de prévenance de 48h. A défaut, l'inscription à la formation reste due, sauf événement exceptionnel, à justifier.

ARCOLIB se réserve la possibilité d'annuler certaines formations, notamment par manque de participants.

Pour les formations à distance, une activation de la caméra et du micro pourra être demandée. Le lien de connexion ne doit pas être partagé et le stagiaire s'engage à suivre seul la formation réalisée à distance. A défaut, en cas de suivi par une personne non habilitée, la connexion de ladite personne pourra être interrompue par les services de l'organisme ARCOLIB.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme ARCOLIB et apporter des justifications. L'accès à la formation pourra être refusé par les services d'ARCOLIB.

Il est interdit, sauf accord écrit de l'organisme ARCOLIB, d'enregistrer les sessions de formation. Le support de formation transmis ne devra faire l'objet d'aucune revente ou reproduction ou réutilisation tierce (diffusion ou partage). En effet, la documentation transmise lors des sessions de formation est protégée au titre de la propriété industrielle (droits d'auteurs).



## Des attentes particulières ?

Contactez notre service formation avant la formation au 02 23 300 600.



**En cas de situation de handicap**, notre équipe est à votre disposition pour étudier les possibilités de suivi de nos formations dans les meilleures conditions.

## 2025 EN QUELQUES CHIFFRES



12 formateurs



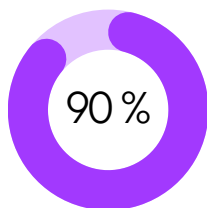
63 formations



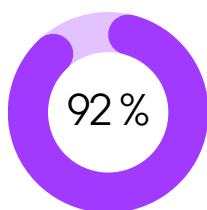
211 heures de formations



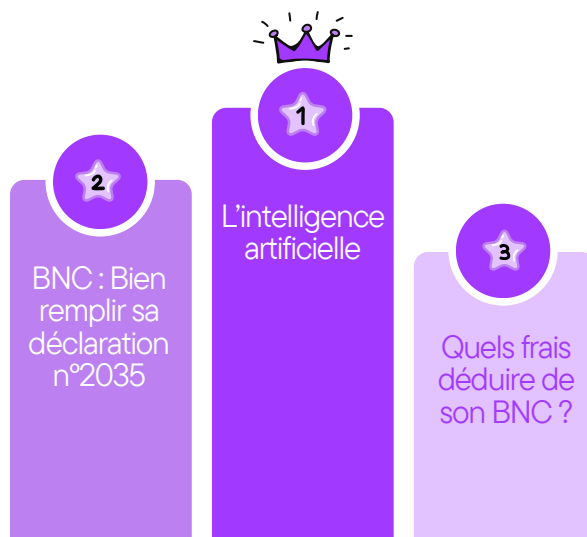
954 Stagiaires



Taux de satisfaction



Taux de recommandation



Podium des formations



# NOS FORMATEURS



**Solène  
BARRÈS**

« La communication accessible  
à tous les entrepreneurs »

---

Consultante et  
formatrice en  
webmarketing et  
réseaux sociaux



**Florence  
CZEREPACHA**

« Reconnectez-vous à votre  
énergie intérieure »

---

Formatrice &  
Psychologue



**Vincent  
DELOURMEL**

« Mémorisez mieux, pensez plus  
fort »

---

Mnémoniste  
Expert des  
stratégies de  
mémorisation



**Olivier  
PINCEMIN**

« Votre bien-être au travail :  
Ma priorité »

---

Formateur &  
Coach en bien-être



**Cyril  
MAITRE**

« Lecture éclair, mémoire  
d'acier »

---

Formateur en  
lecture rapide,  
stratégies et  
techniques de  
mémorisation

# GESTES ET POSTURES AU TRAVAIL

## Prenez soin de votre corps au travail !

Découvrez les postures adaptées, les bons réflexes, des exercices simples pour limiter la fatigue et renforcer votre efficacité au quotidien.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître les techniques de gestes et postures de travail adaptées pour diminuer la fréquence d'accidents (analyse du milieu professionnel ..).
- Appréhender les risques de T.M.S. (Troubles Musculo-Squelettiques).
- Atténuer la fatigue et améliorer ses compétences professionnelles.
- Effectuer un échauffement articulaire et musculaire avant sa prise de poste et savoir comment s'étirer après son travail.

### CONTENU DE LA FORMATION

- Réglementation
- Références
- Statistiques
- Définition et différence entre gestes et postures
- Effets sur la santé du salarié et définition des T.M.S. (Troubles Musculo-Squelettiques).
- Développement et incidence sur le travail ?
- Anatomie
- Nos postures de travail
  - manutention manuelle (gestes et attitudes)
  - manutention mécanique (gestes et attitudes)
  - poste assis (correction de la posture- travail sur écran..)
- Les EPI (Equipements de Protection Individuelle)
- Le réveil musculaire et les étirements
- Les mises en situations
- Quizz et questions diverses

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### DURÉE

3 heures en **PRESENTIEL**

### FORMATEUR



**Olivier PINCEMIN**  
Formateur

### NIVEAU DE DIFFICULTÉS



### PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

### TARIF

**100,00 € HT**

### DATES & HORAIRES

#### RENNES

28 Novembre 2025 de 09h00 à 12h00

#### PARIS

11 Décembre 2025 de 13h00 à 16h00

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques. Remise d'un support de cours.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Positionnement préalable et final via un GoogleForm
- Sanction finale : Certificat de réalisation

### MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc.

# LECTURE RAPIDE

## Doublez votre vitesse de lecture

Votre cerveau peut lire deux fois plus vite grâce aux 3 techniques fondamentales que personne ne vous a jamais vraiment expliqué.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les erreurs qui ralentissent la lecture
- Utiliser les 3 techniques de base de la lecture efficace

### CONTENU DE LA FORMATION

- Définition des concepts clés
- Les erreurs qui ralentissent la lecture
- Les 3 techniques de base de la lecture efficace
- Pistes à explorer pour aller loin

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### DURÉE

1 heures 30 en **VISIO**

### FORMATEUR



**Cyril MAITRE**

Formateur en efficience cognitive

### NIVEAU DE DIFFICULTÉS



### PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

### TARIF

**100,00 € HT**

### DATES & HORAIRES

**1 Décembre 2025**

10h00 - 11h30

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques. Remise d'un support de cours.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Évaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Positionnement préalable et final via un GoogleForm
- Sanction finale : Certificat de réalisation

### MOYENS TECHNIQUES EN VISIO

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et une caméra pour l'apprenant,
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la formation en ligne, les apprenants peuvent interagir et communiquer entre eux et avec le formateur.

# LES SECRETS DE LA MÉMOIRE

## Boostez vos capacités de mémorisation et facilitez votre quotidien !

Découvrez comment mieux gérer votre charge mentale, utiliser des techniques mnémotechniques efficaces et tirer parti des outils numériques pour une mémoire performante et sereine.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Gérer la charge mentale liée à la mémoire de travail
- Utiliser des techniques d'acquisition d'informations
- Se familiariser avec les stratégies mnémotechniques de récupération d'informations
- Combiner mémoire naturelle et outils technologiques (IA)
- Maîtriser des habitudes d'organisation
- Appliquer les méthodologies aux contraintes du quotidien : mémoriser des contenus, retenir des noms et des prénoms, progresser dans l'apprentissage de nouvelles procédures, mieux communiquer

### CONTENU DE LA FORMATION

- Comprendre sa mémoire et son évolution dans le temps
- Maîtriser sa mémoire de travail
- Engager une procédure d'acquisition basée sur l'attention, la motivation et l'intention : le rôle de la mémoire prospective
- Traiter l'information pour renforcer l'encodage : clarifier, donner du sens, traduire
- Créer des indices de récupération : manier l'art de la mnémotechnique et gérer la courbe de l'oubli

### PUBLIC VISÉ

Dirigeants, managers, cadres, salariés, étudiants

### DURÉE

8 heures en **VISIO**

### FORMATEUR



**Vincent DELOURMEL**  
Mnémoniste

### NIVEAU DE DIFFICULTÉS



### PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

### TARIF

**200,00 € HT**

### DATE & HORAIRES

**4 Décembre 2025**  
09h00 - 18h00

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des ateliers de mises en situation et des méthodes actives.  
Envoi d'un lien vers une page web avec vidéos, documents à télécharger.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Évaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Positionnement préalable et final via un GoogleForm
- Sanction finale : Certificat de réalisation

### MOYENS TECHNIQUES EN VISIO

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et une caméra pour l'apprenant,
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la formation en ligne, les apprenants peuvent interagir et communiquer entre eux et avec le formateur.



# BIEN DÉBUTER SUR TIKTOK

## Révélez votre potentiel vidéo !

Maîtriser les bases pour une présence efficace. Créez, inspirez, performez

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le fonctionnement et les codes de TikTok
- Créer et paramétrer un compte professionnel
- Identifier son audience et les tendances pertinentes pour votre activité
- Produire des vidéos attractives et adaptées à votre image de marque
- Utiliser les fonctionnalités de base : effets, sons, montage, hashtags, description, couverture
- Publier et planifier du contenu de manière cohérente avec votre stratégie digitale
- Analyser les performances de vos publications grâce aux statistiques TikTok

### CONTENU DE LA FORMATION

#### Module 1 – Comprendre TikTok et son écosystème

- Présentation de TikTok : chiffres clés, usages, algorithme
- Les tendances et formats de contenu (challenges, tutos, lives)
- Les codes spécifiques à TikTok : authenticité, rythme, sons, hashtags

#### Module 2 – Créer et paramétrer son compte

- Création du compte et choix du type de profil (perso / pro)
- Paramétrage du profil : bio, lien, photo, sécurité et confidentialité
- Navigation dans l'application : découverte de l'interface et des fonctions principales

#### Module 3 – Concevoir une stratégie adaptée à son activité

- Définir ses objectifs : notoriété, visibilité, génération de trafic ou ventes
- Identifier sa cible et les contenus pertinents selon son secteur
- Trouver l'équilibre entre authenticité, créativité et cohérence de marque

#### Module 4 – Créer et publier ses premières vidéos

- Découverte des outils de création intégrés à TikTok
- Utilisation des musiques, effets, filtres et transitions
- Techniques de montage simples sur smartphone
- Bonnes pratiques pour filmer, cadrer et capter l'attention
- Mise en ligne, légende, hashtags et choix de la miniature

#### Module 5 – Développer sa visibilité et interagir avec sa communauté

- Fonctionnement de l'algorithme de recommandation
- Bonnes pratiques de publication : fréquence, heures, cohérence
- Réponses aux commentaires, collaboration avec d'autres créateurs
- Utilisation des duos et de la vidéo réponse

#### Module 6 – Suivre ses performances et ajuster sa stratégie

- Accès aux statistiques du compte pro
- Analyse des performances : vues, engagement, taux de rétention
- Ajustement du contenu selon les résultats
- Ressources pour poursuivre sa veille et rester à jour

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### DURÉE

7 heures en **VISIO** sur 2 ½ journées

### FORMATRICE



**Solène BARRÈS**  
Consultante et formatrice  
en webmarketing et  
réseaux sociaux

### NIVEAU DE DIFFICULTÉS



### PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

### TARIF

**200,00 € HT**

### DATES & HORAIRES

**Formation sur 2 ½ journées**

12 & 19 Décembre 2025  
09h00 - 12h30

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Formation interactive en visioconférence
- Alternance d'apports théoriques, démonstrations en direct et mises en pratique
- Mises en pratiques concrètes adaptées aux activités des participants
- Partages d'exemples et d'outils utiles

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Réalisation d'une première publication TikTok en autonomie
- Évaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Positionnement préalable et final via un GoogleForm
- Sanction finale : Certificat de réalisation

### MOYENS TECHNIQUES EN VISIO

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et une caméra pour l'apprenant,
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la formation en ligne, les apprenants peuvent interagir et communiquer entre eux et avec le formateur.



# PRÉVENIR LE BURN-OUT

**Préservez votre équilibre avant qu'il ne soit trop tard.**

Apprenez à reconnaître les signes du burn-out, à identifier les causes et à mettre en place des stratégies concrètes pour vous protéger durablement.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les causes et signes précurseurs du burn-out.
- Analyser ses propres facteurs de stress au travail.
- Mettre en place des outils et actions de prévention adaptés.

## CONTENU DE LA FORMATION

### Introduction au burn out

- Définition du burn out et ses différentes dimensions (physique, émotionnelle, mentale).
- Importance de la prévention.

### Comprendre les causes du burn out

- Identification des facteurs de risque : surcharge de travail, manque de soutien, culture d'entreprise.
- Analyse des signes précurseurs et des symptômes du burn out.

### Le processus menant au burn out

- Exploration des étapes du burn out, de l'épuisement au désengagement.
- Réflexion individuelle sur les moments de stress et d'épuisement professionnels.

### Outils de prévention du burn out

- Techniques de gestion du stress : respiration, relaxation, méditation de pleine conscience.
- Stratégies pour établir des limites personnelles et maintenir un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

### Échanges et réflexions collectives

- Partage des réflexions et expériences individuelles.
- Élaboration d'un plan d'action personnel pour prévenir le burn out.

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## DURÉE

7 heures en **VISIO**

## FORMATRICE



**Florence CZEREPACHA**

Psychopraticienne &  
formatrice

## NIVEAU DE DIFFICULTÉS



## PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

## TARIF

**200,00 € HT**

## DATE & HORAIRES

**2 Décembre 2025**

09h00 - 17h00

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques. Remise d'un support de cours.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Évaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Positionnement préalable et final via un GoogleForm
- Sanction finale : Certificat de réalisation

## MOYENS TECHNIQUES EN VISIO

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et une caméra pour l'apprenant,
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la formation en ligne, les apprenants peuvent interagir et communiquer entre eux et avec le formateur.

# OPTIMISER SA GESTION DU TEMPS... SANS STRESS

## Apprenez à mieux gérer votre temps sans vous épuiser !

Identifiez vos sources de stress, adoptez des techniques simples de relaxation et découvrez des méthodes efficaces pour planifier, prioriser et retrouver sérénité et efficacité au travail.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les causes du stress et les obstacles à une bonne gestion du temps.
- Appliquer des techniques de détente et de recentrage pour mieux gérer la pression.
- Mettre en œuvre des méthodes d'organisation et de planification pour gagner en efficacité et en sérénité.

### CONTENU DE LA FORMATION

#### Définir le stress

- Comprendre ce qu'est le stress et ses différentes formes.
- Identifier les causes et symptômes du stress au travail.

#### Reconnaître le stress et s'en protéger

- Techniques d'autohypnose : apprendre à se détendre et à se recentrer.
- Visualisation : utiliser l'imaginaire pour réduire le stress.
- Pratiques de respiration spécifiques : exercices pour apaiser le corps et l'esprit.

#### Identifier les voleurs de temps

- Analyser les activités qui consomment du temps sans valeur ajoutée.
- Évaluer les interruptions et distractions courantes.

#### Acquérir des astuces, techniques et approches adaptées

- Méthodes de planification : utiliser des agendas et des to-do lists efficaces.
- Techniques de priorisation : apprendre à distinguer l'urgent de l'important.
- Gestion des tâches : décomposer les projets en étapes réalisables.

#### Échanges de pratiques

- Partager des expériences et des conseils entre participants.

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### DURÉE

7 heures en **VISIO**

### FORMATRICE



**Florence CZEREPACHA**  
Psychopraticienne &  
formatrice

### NIVEAU DE DIFFICULTÉS



### PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

### TARIF

**200,00 € HT**

### DATE & HORAIRES

**8 Décembre 2025**  
09h00 - 17h00

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques. Remise d'un support de cours.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Évaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Positionnement préalable et final via un GoogleForm
- Sanction finale : Certificat de réalisation

### MOYENS TECHNIQUES EN VISIO

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et une caméra pour l'apprenant,
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la formation en ligne, les apprenants peuvent interagir et communiquer entre eux et avec le formateur.

# Bulletin d'adhésion

A renvoyer à par mail à [formation@arcolib.fr](mailto:formation@arcolib.fr)

## Votre identité

Nom	:										
Prénom	:										
Enseigne	:										
Adresse professionnelle	:										
CP	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ville :				
E-Mail	:										
Téléphone	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Téléphone professionnel	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## Votre activité

Activité exercée	:										
Date de création de l'activité	:										
Code APE - NAF (facultatif)	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	N° SIRET (facultatif) :				

## Votre adhésion

Première adhésion	:	<input type="checkbox"/>	Il s'agit de ma première adhésion à ARCOLIB, en tant qu'utilisateur								
Transfert d'adhésion	:	<input type="checkbox"/>	Je suis déjà adhérent(e) d'un autre OGA et je souhaite adhérer à ARCOLIB								
Nom OGA actuel	:										
Coordonnées OGA actuel	:										

Je confirme, par la présente signature, mon adhésion à ARCOLIB selon les modalités ci-dessus.

Fait à	<input type="text"/>	le	<input type="text"/>	Date & signature
				<input type="text"/>

# Bulletin d'inscription

A renvoyer à par mail à [formation@arcolib.fr](mailto:formation@arcolib.fr)

## Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

et/ou société :

N° Adhérent :       (si non adhérent, complétez page 10)

Adresse :

CP :      Ville :

E-Mail :

Téléphone :

## Votre organisme de prise en charge(facultatif):

Coordonnées :



## Participants :

1	Nom	:	<input type="text"/>
	Prénom	:	<input type="text"/>
	E-Mail	:	<input type="text"/>
2	Nom	:	<input type="text"/>
	Prénom	:	<input type="text"/>
	E-Mail	:	<input type="text"/>

## Formation :

Titre	:	<input type="text"/>	
Date	:	<input type="text"/>	
Heures	:	<input type="text"/>	
Vos attentes	:	<input type="text"/>	

Date & signature