



Catalogue de Formation

Contact Administratif et Pédagogique :
Nadège RENNELA 0690 67 75 16

NRE - PEDAGOGIA est une entreprise individuelle créée en 2014 .

Dotée d'une solide expérience dans le domaine des ressources humaines et de la pédagogie, NRE – PEDAGOGIA, fait le choix de proposer ses compétences au service de la formation continue. En effet, les formations proposées ont pour vocation, au sens de l'article L.6313-3 du Code du Travail, de favoriser les travailleurs :

- à l'adaptation au poste de travail,
- à l'évolution des emplois, ainsi que leur maintien dans l'emploi
- et à participer au développement de leur compétences, en lien ou non avec leur emploi, dans le but d'obtenir une qualification plus élevée.

Mais aussi, les formations proposées permettent à toutes personnes sans qualification professionnelle ou sans contrat de travail d'accéder, dans les meilleures conditions à un emploi.

Ainsi, NRE - PEDAGOGIA propose un accompagnement, sur-mesure, pour réussir à l'examen du titre professionnel Assistant (e) Ressources humaines et d'autres formations en lien avec les ressources humaines et le management.

Nous vous conseillons de nous contacter par e-mail, afin d'obtenir les informations souhaitées.

Notre adage : « Cela semble toujours impossible jusqu'à ce que ce soit fait » (Nelson Mandela)

Organigramme

Responsable pédagogique et formatrice : Nadège RENNELA

De formation initiale, master 1 « responsable de la gestion des ressources humaines » suivi d'une expérience professionnelle de plus de 13 ans, dans le domaine de la gestion administrative des ressources humaines et d'un master 2 MEEF ingénierie et conseil en formation, c'est avec patience qu'elle accompagne à l'insertion professionnelle dans le métier passionnant qu'est la gestion des ressources humaines.

NRE - PEDAGOGIA vous propose des formations dans les domaines suivants :

- Formations Ressources Humaines (programme disponible)
- Formations à l'efficacité professionnelle (prévue pour septembre 2025)
- Formations à la communication (prévue pour septembre 2025)
- Formations bien – être et santé au travail (prévue pour septembre 2025)
- Formations au management et au Leadership (prévue pour septembre 2025)

Tarifs : Disponibles sur notre site internet : <https://www.nre-pedagogia.com/>
Nous contacter pour demander un devis

Formations personnalisées :

Toutes les formations proposées peuvent être adaptées à votre problématique, votre métier, vos besoins professionnels ou personnels, vos objectifs, votre budget... ***N'hésitez pas à demander un devis pour une formation personnalisée !***

Délai d'accès aux formations :

Si le financement est d'origine externe : la formation débutera après validation du devis par les partenaires, d'après les dates de formations communiquées sur le programme détaillé.

En général, s'il n'y a pas de demande de financement externe, et en fonction du planning de la formatrice et du votre, les formations peuvent démarrer dans la semaine qui suit celle de la demande (11 jours ouvrés en cas de CPF - délai minimum obligatoire entre la date d'envoi de la proposition de commande par l'organisme de formation et la date théorique d'entrée en formation du stagiaire).

Déroulement de la formation et moyens pédagogiques :

Toutes les formations courtes sont proposées en format présentiel ou distanciel et sont individuelles ou intra-entreprises (très petit groupe) afin de mieux correspondre aux besoins professionnels des stagiaires, en fonction de leur métier et domaine d'activité.

Les formations certifiantes sont également proposées en format distanciel.

Le déroulement de la formation s'organise en 5 phases :

- 1) **Procédure d'admission** : les prérequis, le parcours et le projet professionnel du candidat sont analysés lors d'un entretien individuel téléphonique ou durant un RDV dans les locaux de NRE-PEDAGOGIA. Le contenu de chaque cours est précisé et les objectifs opérationnels du candidat sont revus et mis à jour dans la fiche d'analyse des besoins.
- 2) **Procédure de positionnement** : quelques jours avant le démarrage de la formation, un test de positionnement est administré, sur place ou à distance, au stagiaire afin d'évaluer son niveau et de personnaliser sa formation.
- 3) **Convocation à la formation** : quelques jours avant la formation, une convocation est envoyée, accompagnée de toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la formation : l'intitulé du stage, la durée, les dates, le programme, l'adresse et le plan d'accès.
- 4) **Action de formation** : NRE-PEDAGOGIA organise la session et la salle. Une feuille de présence est remise pour émargement. Le déroulement des séances de formation et les supports papier sont adaptés afin de faire directement référence aux attentes des stagiaires et celles des employeurs, pour répondre aux exigences de la personnalisation de l'accès à la formation.

La théorie enseignée lors des sessions de formation est renforcée par des cas pratiques, des exemples et des exercices choisis parmi des situations réelles, proches des situations professionnelles. Cela permet de transposer les notions abordées avec les parcours professionnels présents ou à venir.

Les supports de cours sont projetés et mis à disposition en version papier pour la prise des notes, le meilleur suivi des cours et la mémorisation efficace.

5) Evaluation de l'acquis :

1. En début de chaque session, des questions sont posées par le formateur, afin de vérifier les acquis de la session précédente.
2. En fin de formation,
 - Un exercice récapitulatif est souvent proposé, rappelant la plus grande partie des points vus pendant le cours. La formatrice souligne les points à retravailler en priorité.
 - Le QCM est à nouveau rempli par le stagiaire pour évaluer son niveau après la formation.
 - Le point est fait sur l'atteinte des objectifs opérationnels définis au départ par le stagiaire.

Méthode d'évaluation de la satisfaction des formations :

- Questionnaire de satisfaction à chaud du stagiaire dans la semaine suivant la fin de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid du stagiaire et ou de l'employeur/manager, quelques semaines plus tard

Une attestation de suivi de stage sera fournie à chaque stagiaire.

Planning des sessions :

Il y a possibilité d'organiser des demi-journées de formation. Un planning personnalisé en fonction des disponibilités du stagiaire et de la formatrice sera défini. Il n'y a pas de date de session fixée à l'avance.

Moyens logistiques :

- Salles de formations : sur notre site à Saint – François ou Pointe – à - Pitre
- La salle de formation peut accueillir jusqu'à 10 personnes. Elles sont équipées : d'un vidéo projecteur, d'un écran, d'un paperboard.
Une machine à café et à thé est à votre disposition.

Notre bureau et la salle de formation de Saint - François sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- **Hébergement et Restauration :**
 - Possibilité de logement locatif (chambre chez l'habitant à moins de 500 m ou maison en colocation, avec d'autres stagiaires environ 10km).
 - Epicerie à 1 km – Boulangerie, centre commercial, traiteur, station essence - Pizzeria à environ 1km5.

***La salle de formation accessible aux personnes en situation de handicap.
Pour toute information sur la prise en charge de votre handicap, d'un accompagnement éventuel et des demandes d'aides financières, vous pouvez consulter le site :***

<https://apf-guadeloupe.org/> **ou** www.fiphfp.fr

Formation bien-être – Santé au travail

Définir les Risques Psychosociaux (RPS)

Objectifs :

- Savoir définir les risques psychosociaux et cerner les obligations juridiques de l'employeur en matière de RPS
- Savoir identifier et réduire les différents facteurs de risques affectant la santé mentale au travail : stress, harcèlement morale, burn-out ...
- S'initier une démarche d'évaluation et de prévention des RPS
- Savoir manager, agir au quotidien
- Savoir articuler une démarche de prévention des RPS, de Qualité de Vie au Travail (QVT) et de Bien – être (BET) au travail

Public : Toutes personnes souhaitant comprendre les risques psychosociaux, aux personnes souhaitant anticiper les risques psychosociaux, aux personnes amenées à travailler sur des problématiques de risques psychosociaux.

Prérequis : aucun. Les participants sont invités à **faire remonter leurs questions spécifiques en amont de la formation**

Méthodes pédagogiques : gamification, vidéos, audios, exercices, quiz, jeux de rôle.

Support de cours à télécharger, mise en pratique.

Evaluation de la formation : auto-évaluation, évaluation à chaud et à froid à la fin de la formation, remise d'une attestation individuelle de formation.

Accessibilité : Tout public, (personne en situation de handicap, se rapprocher de la responsable handicap Mme RENNELA)

Modalités d'accès à la formation : Intra ou Inter, Individuelle, OPCO.

Durée : 14 heures (2 jours) à 21 heures (3 jours)

Coût : 500 € en e-learning

Délai d'accès : 1 à 2 semaines après inscription

Dès septembre
2026

Programme :

1 – Eléments de définition des RPS :

- Réaliser un mind mapping des RPS
- Auto diagnostic de vos points forts et de vos points de progrès en matière de RPS

2- La réglementation en vigueur :

- Le cadre juridique et les obligations de l'employeur
- RPS et document unique
- Obligation de sécurité de résultat de l'employeur

3- Les facteurs susceptibles de favoriser l'émergence des RPS

- 6 catégories des facteurs de RPS rapport GOLLAC
- Allons plus loin avec 12 catégories de facteurs de RPS issues des modèles de SIEGRIST et de KARASEK

4- Les risques psychosociaux et leurs conséquences :

- Les différentes formes de RPS
- Les conséquences et les différents impacts des RPS

Questionnaire individuel PSS => Echelle de mesure du stress perçu

Formation bien-être – Santé au travail

Gestion du stress

Objectifs :

- Savoir définir et diagnostiquer son stress
- Savoir analyser son profil « TP » type de personnalité et son comportement sous pression
- Savoir faire face à une séquence de stress
- Savoir s'organiser et développer des relations constructives
- Savoir construire dans la durée pour anticiper et prévenir

Public : Personnes en situation de stress, confrontée à des changements importants, souhaitant comprendre les mécanismes du stress, désirant faire face à des situations stressantes

Prérequis : aucun

Méthodes pédagogiques : gamification, vidéos, audios, exercices, quiz, jeux de rôle.

Support de cours à télécharger, mise en pratique.

Évaluation de la formation : auto-évaluation, évaluation à chaud et à froid à la fin de la formation, remise d'une attestation individuelle de formation.

Accessibilité : Tout public, (personne en situation de handicap, se rapprocher de la responsable handicap Mme RENNELA)

Modalités d'accès à la formation : Intra ou Inter, Individuelle, OPCO.

Durée : 14 heures (2 jours)

Coût : 500 € en e-learning

Délai d'accès : 1 à 2 semaines après inscription

Dès novembre
2026

Programme :

1 – Module 1 : Définir son stress

- 1- Qu'est-ce que le stress ? Manifestations et symptômes
- 2- Stress négatif ou pression positive

2- Module 2 : Analyser son profil

- 1- Quel est votre profil « TP » type de personnalité ?
- 2- Construisez votre « immeuble type »

3- Module 3 : Analyser son comportement sous pression

- 1- Les déclencheurs de stress
- 2- Les différents niveaux de stress
- 3- Les effets du stress niveau 1
- 4- Le stress de niveau 1 : les drivers _ mes messages contraignants
- 5- Les antidotes pratiques
- Test profils : mes drivers

4- Module 4 : Evaluer mon niveau de stress

- 1- Le stress de niveau 2, les mécanisme échec
- 2- Les effets du mécanisme d'échec sur chacun des TP
- 3- Evaluer mon niveau de stress
- Test questionnaire PSS individuel

5- Module 5 : Faire face à une séquence de stress

- 1- Apprendre à respirer
- 2- La cohérence cardiaque 365
Application : RespiRelax+
- 3- Déblocage émotionnel
Méthode TIPI

6- Module 6 : S'organiser et développer des relations constructives

- 1- Planifier et gérer mon temps
- 2- Apprendre à dire « non »

- 3- Distinguer faits, sentiments, émotions
- 4- La communication non violente méthode Bonhomme OSBD

7- Module 7 : Construire dans la durée

- 1- Les 5 R pour me ressourcer
- 2- Mes essentiels List Making
Plan d'actions personnalisé

Efficacité professionnelle

Gérer son temps et ses priorités

Objectifs :

- Savoir effectuer une auto – analyse de votre relation au temps
- Savoir estimer sa charge de travail
- Savoir anticiper et organiser son quotidien
- Savoir répartir ses priorités et la valeur des tâches en fonction des objectifs
- Savoir « dire non » et mettre les formes
- Savoir optimiser votre temps, développer vos capacités personnelles et gagner en efficacité professionnelles
- Savoir trouver un équilibre satisfaisant entre vie professionnelle et personnelle

Public : Tout public

Prérequis : aucun

Méthodes pédagogiques : gamification, vidéos, audios, exercices, quiz, jeux de rôle.
Support de cours à télécharger, mise en pratique.

Evaluation de la formation : auto-évaluation, évaluation à chaud et à froid à la fin de la formation, remise d'une attestation individuelle de formation.

Accessibilité : Tout public, (personne en situation de handicap, se rapprocher de la responsable handicap Mme RENNELA)

Modalités d'accès à la formation : Intra ou Inter, Individuelle, OPCO.

Durée : 14 heures (2 jours)

Coût : 500 € en e-learning

Délai d'accès : 1 à 2 semaines après inscription

Dès novembre
2026

Programme :

I – Se réapproprier son temps

- 1- Connaître son profil :
 - Le diagnostic de mon temps
 - Ma journée de travail

2- Les bonnes pratiques

- 1- Connaître les principes d'organisation du temps :
 - Le voleur de temps
 - Externes
 - Internes (les drivers)
 - Les 7 clés de l'efficacité
- 2- Affronter la perte de temps :
 - Prioriser avec les 8 lois du temps
 - Oser dire « NON » et s'affirmer
 -

Communication

Prendre la parole en public

Objectifs :

- Savoir mieux se connaître à l'oral : quel communicant êtes-vous ?
- Savoir apprivoiser votre trac et mobiliser vos ressources pour le vaincre
- Savoir booster votre prise de parole en public en utilisant le langage du corps
- Savoir concevoir et construire votre communication et vous préparer à la prise de parole en public
- Savoir rendre votre communication et votre animation captivantes

Public : Tout public

Prérequis : aucun.

Méthodes pédagogiques : gamification, vidéos, audios, exercices, quiz, jeux de rôle.

Support de cours papier à télécharger, mise en pratique.

Évaluation de la formation : auto-évaluation, évaluation à chaud et à froid à la fin de la formation, remise d'une attestation individuelle de formation.

Accessibilité : Tout public, (personne en situation de handicap, se rapprocher de la responsable handicap Mme RENNELA)

Modalités d'accès à la formation : Intra ou Inter, Individuelle, OPCO.

Durée : 14 heures (2 jours)

Coût : 500 € en e-learning

Délai d'accès : 1 à 2 semaines après inscription



Programme :

I – Mieux se connaître_ Quel communicant êtes-vous ?

- 1- A la découverte de votre profil
Cernez et identifiez vos atouts
Quelles sont vos forces et vos points de progrès
- 2- Apprivoiser son trac
- 3- Votre corps parle pour vous

2- Méthodes de communication

- 1- 3 étapes pour concevoir votre communication
- 2- Préparez-vous !
- 3- Construisez votre prise de parole en public
- 4- Rendez votre communication captivante

3- Animer

- 1- Savoir se présenter
- 2- Acceptez le regard de l'autre sur soi
- 3- Vous êtes sur scène devant un public nombreux
- 4- Des moyens techniques :
Parler dans un micro, le pupitre, le paper board, la caméra

4- Amélioration continue

- Savoir évaluer sa prise de parole en public

5- Quiz synthèse _ prise de parole en public

Management & Leadership

Conduire un entretien d'évaluation

Objectifs :

- Savoir maîtriser la structure et les étapes de l'entretien annuel d'évaluation en utilisant les bonnes techniques et postures
- Savoir renforcer la performance individuelle et collective
- Savoir conduire et évaluer en toute objectivité
- Savoir optimiser la préparation de l'entretien
- Savoir fixer des objectifs SMART avec les SMART Goals
- Savoir bâtir un plan de développement individuel de compétences (soft skills & hard skills)
- Savoir acquérir les comportements efficaces pour créer la confiance et gérer les situations difficiles
- Savoir adopter des clés d'identification et prévention des situations à risques qui peuvent découler de l'appréciation (RPS, stress, harcèlement, discrimination ...)

Public : Les managers, responsables opérationnel et chefs d'équipe, directeur d'établissement, chef d'équipe, directeur d'établissement ... toute personne amenée à conduire les entretiens d'appréciation)

Prérequis : aucun

Méthodes pédagogiques : gamification, vidéos, audios, exercices, quiz, jeux de rôle.
Support de cours papier, mise en pratique.

Évaluation de la formation : auto-évaluation, évaluation à chaud et à froid à la fin de la formation, remise d'une attestation individuelle de formation.

Accessibilité : Tout public, (personne en situation de handicap, se rapprocher de la responsable handicap Mme RENNELA)

Modalités d'accès à la formation : Intra ou Inter, Individuelle, OPCO.

Durée : 14 heures (2 jours)

Coût : 500 € en e-learning

Délai d'accès : 1 à 2 semaines après inscription

Dès novembre
2026

Programme :

1 – Module 1 : Préparer l'entretien annuel d'évaluation

- 1- Le cadre légal de l'entretien d'évaluation
- 2- Donner du sens en communiquant, en informant clairement ses collaborateurs :
 - o Les enjeux et les objectifs : pour les managers, pour les collaborateurs, pour la structure
 - o Les modalités de l'entretien annuel d'évaluation : 3 fonctions évaluation, appréciation, orientation
 - o Le lien entre appréciation et processus RH

2- Module 2 : Préparer l'entretien annuel d'évaluation

- 1- Les règles d'or de l'entretien annuel d'évaluation
- 2- Communiquer et informer les acteurs de la structure ou de l'entreprise
- 3- Se préparer c'est aussi :
 - o Recueillir les informations utiles
 - o Les marges de manœuvre & les outils
- 4- Les différents documents de l'entretien annuel d'évaluation
 - o Questionnaire, convocation
- 5- Les étapes clés de ce temps de partage et d'échange propice au dialogue
- 6- Elaborer le guide de conduite de l'entretien annuel d'évaluation
- 7- Maîtriser le vocabulaire des compétences
 - o Connaissances, aptitudes professionnelles...
- 8- Maîtriser les outils d'analyse des compétences :
 - o Référentiel métier & compétences, fiches de poste ...

3- Module 3 : Les différentes étapes de l'entretien annuel d'évaluation

- 1- L'accueil, la présentation des objectifs de l'entretien et du contexte
- 2- Bilan de l'année écoulée
- 3- Évaluer les résultats et les compétences

- 4- Associer les objectifs individuels et la stratégie entreprise
- 5- Construire un plan d'action de développement efficace
- 6- Mieux comprendre le support d'entretien et bien le renseigner

4- Module 4 : conduire de façon positive un entretien annuel d'évaluation

- 1- Développer sa capacité d'Ecoute Active
- 2- Favoriser le dialogue et l'échange à l'aide des techniques de questionnement
- 3- Expérimenter la reformulation
- 4- Connaître les bases de la communication non-verbale
-

5- Module 5 : Entraînement à mener des entretiens annuels d'évaluation

- 1- Mises en situations et Jeux de rôles

6- Module 6 : Fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs

- 1- Les 5 caractéristiques d'un objectif « bien » formulé avec la méthode SMART
- 2- Adapter l'objectif à chaque collaborateur, à un environnement donné & tenir compte de la stratégie d'entreprise
- 3- Suivre la mise en œuvre tout au long de l'année

7- Module 7 : De l'entretien annuel d'évaluation à l'entretien professionnel

- 1- Distinguer entretien annuel d'évaluation & entretien professionnel
- 2- Identifier les points clés de l'entretien annuel d'évaluation
- 3- Être acteur du développement de ses collaborateurs