



Centre de formation
d'esthétique
ayurvédique

SARL SAHLINI – 29 rue de la basse canterie 44120 VERTOU

PROGRAMME DE FORMATION

PROFESSIONNELLE

En respect des articles L6353-1 et suivants du Code du Travail.

DYNAMISER SA COMMUNICATION INTERNE

DURÉE : 16 heures (2 jours)

HORAIRES : 8h00-17h00

LIEU DE FORMATION : Présentiel, sur le lieu d'activité de l'entreprise ou au centre de formation de la Haye Fouassiere (44)

FORMATRICE : Shalini LEDOUX

1-PRESENTATION DE LA FORMATION:

Cette formation est destinée aux gérantes d'institut et praticiennes souhaitant améliorer leur communication interne, rendre leur entreprise plus attractive et transmettre efficacement les informations à leur équipe et à leurs clientes. Elle permet d'apprendre à créer des visuels professionnels sans graphiste, à prendre des photos valorisantes avec son smartphone, et à utiliser des outils d'intelligence artificielle pour gagner en efficacité et en cohérence.

2- OBJECTIF PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire aura acquis les objectifs suivants :

- Utiliser les savoirs appris lors de cette formation afin de définir ses priorités, mettre en œuvre des actions concrètes et garantir une application adaptée à son institut/salon/centre ;



- Sélectionner et utiliser des outils, logiciels et techniques adaptés à sa stratégie, notamment pour sa communication, le suivi de son activité et l'analyse de ses indicateurs clés de performance (KPI) ;
- Mettre en œuvre les compétences professionnelles nécessaires à la relation client, notamment dans l'accueil, l'identification des besoins, la communication, la valorisation de son offre et l'adaptation de ses actions à sa clientèle ;
- Mobiliser les connaissances de base en business, marketing et gestion d'entreprise nécessaires au développement de son activité, notamment pour définir ses tarifs, développer sa visibilité et piloter ses résultats.

OBJECTIFS COMPLEMENTAIRES :

- Créer des visuels professionnels pour les affichages internes, réseaux sociaux ou écrans en salle d'attente ;
- Réaliser des photos adaptées au web, aux visuels produits et aux supports clients ;
- Utiliser des outils d'IA (Canva, ChatGPT, autres assistants) pour rédiger, organiser et automatiser sa communication ;
- Améliorer la qualité et la cohérence de sa communication interne pour renforcer l'image de l'institut.

3-PUBLIC CONCERNÉ - PRÉ-REQUIS :

- Être gérant de son institut de beauté, coiffeur, ou porteur de projet professionnel en lien avec le métier de Technicien Spa, coiffure et Bien-être.
 - Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.
-

4- PROFIL DES INTERVENANTS :

Intervenants experts en communication digitale et marketing, avec une spécialisation dans le secteur esthétique.

5-NOM DU RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE : Céline-Shalini LEDOUX

6-MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Démonstrations pratiques
- Études de cas
- Exercices guidés et personnalisés



- Création de supports directement réutilisables par les stagiaires

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION

Jour 1 – Créer une communication visuelle cohérente et professionnelle

Matinée : Poser les bases de la communication interne efficace

- 08h00 – 09h00 : Accueil, présentation, tour de table des besoins
- 09h00 – 10h30 : Les supports clés de la communication interne et externe
 - Affichages, écrans, réseaux sociaux, zone d'accueil, cartes produits
- 10h30 – 10h45 : Pause
- 10h45 – 12h30 : Créer ses visuels avec Canva ou outils similaires
 - Mise en page d'une offre, planning, bannière d'annonce
 - Choix des couleurs, typographies et cohérence de marque

Après-midi : Prendre des photos valorisantes pour ses supports

- 13h45 – 15h00 : Apprendre à photographier avec son smartphone
 - Lumière, cadrage, ambiance, retouches de base
- 15h00 – 15h15 : Pause
- 15h15 – 17h00 : Atelier pratique photo & visuels : réalisation d'une mini-campagne

Jour 2 – Exploiter les outils d'intelligence artificielle pour gagner du temps

Matinée : Automatiser et faciliter sa communication avec l'IA

- 08h00 – 09h00 : Introduction à l'intelligence artificielle appliquée aux petites entreprises
- 09h00 – 10h30 : Utiliser ChatGPT et d'autres assistants IA
 - Rédaction de textes : messages d'équipe, newsletters clients, idées de posts
- 10h30 – 10h45 : Pause
- 10h45 – 12h30 : Créer des contenus à l'aide de l'IA visuelle
 - Génération d'images, retouches, publications automatiques

Après-midi : Intégrer et structurer sa stratégie de communication interne

- 13h45 – 15h00 : Construire son planning de communication interne (équipe + clientèle)
 - Outils de gestion simples (Google Agenda, Trello, Notion...)



Centre de formation

d'esthétique
ayurvédique

- 15h00 – 15h15 : Pause
- 15h15 – 17h00 : Finalisation d'un plan d'action personnalisé
 - Création de visuels + rédaction IA + calendrier de diffusion
- 15h15 – 16h30 : Élaborer son plan d'action personnalisé
 - Objectifs mensuels, calendrier d'événements, indicateurs de suivi
- 16h30 – 17h00 : Clôture, échanges et remise du support pédagogique

Suivi et Évaluation du Stagiaire

- QCM d'évaluation en début et fin de formation.

7- MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

- Alternance théorie/pratique
- Études de cas spécifiques au secteur esthétique
- Mises en situation et travail sur les outils propres à chaque participante
- Co-construction de leur plan d'action personnalisé

8- SUIVI & ÉVALUATION DU STAGIAIRE :

- Une feuille d'émargement est signée par le stagiaire chaque demi-journée.
- Un QCM d'évaluation en début et fin de formation sera rempli par le stagiaire.

9- ACCESSIBILITÉ :

Nos formations sont généralement accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration dans la formation. Dans le cas contraire, nous prévoyons une orientation vers des organismes appropriés.

10-MATÉRIEL NÉCESSAIRE :

- Smartphone avec appareil photo de bonne qualité
- Ordinateur portable recommandé
- Accès internet (wifi fourni)
- Les logiciels utilisés sont gratuits (version de base)

Tout le reste du matériel nécessaire pendant la formation est fourni par le centre de formation.



11- REPAS : Le repas du déjeuner n'est pas inclus. Merci de prévoir votre repas.

12- DOCUMENTS REMIS A L'ISSUE DE LA FORMATION :

- Attestation de fin de formation

Mise à jour le 05/01/2026 – Version 1