3H CONSEILS
COACHING & FORMATION

2027

Catalogue des formations



FORMATION ET COACHING EN ENTREPRISE

Pas une formation de plus : une formation qui apporte un vrai plus.

Communication, conflits, management, organisation, émotions, écrits professionnels. En intra-entreprise, en groupe ou en individuel, partout en France, en présentiel ou à distance.

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Organisme certifié Qualiopi
Formations finançables par votre OPCO.

3hconseils.com

QUI JE SUIS

Hugues Hippler

Coach professionnel certifié, formateur
et préparateur mental, fondateur de 3H Conseils.



- Coach professionnel certifié
- Formateur et enseignant
- Préparateur mental
- FACS Paul-Ekman
- PNL certifié
- Voltaire 928/1000

Pas une formation de plus : une formation qui apporte un vrai plus.

J'interviens auprès de dirigeants, managers, équipes et sportifs sur les compétences humaines essentielles : communication, posture, organisation, gestion des émotions et performance mentale.

Mon approche est simple : pas de recettes génériques, pas de jargon inutile. Je travaille à partir du réel — vos enjeux, vos contraintes, vos dynamiques, vos comportements.

Les entreprises qui font appel à 3H Conseils me renouvellent leur confiance sur la durée. Certaines travaillent avec moi depuis 2020.

Formateur pour LinkedIn Learning depuis 2017, j'ai formé plus de 100 000 apprenants à travers mes cours en ligne.

93 %
des stagiaires ayant répondu se déclarent satisfaits (2026), méthode de calcul page 15

5,0 ★
Note moyenne de 37 avis Google

32
Formations et coachings, répartis en 6 axes

MA FAÇON DE TRAVAILLER

Des formations construites à partir du réel

Chaque formation part de vos situations, de vos contraintes et de vos équipes. Je n'applique pas d'outils plaqués : je pars de la personne, de son fonctionnement, puis je travaille avec elle ce qui lui permettra d'avancer.

MES VALEURS

Pragmatisme
Ce qui compte, c'est ce qui fonctionne réellement.

Clarté
Dire les choses simplement, sans jargon ni posture haute.

Exigence
Viser des changements concrets et durables, pas des effets de mode.

Éthique
Confidentialité absolue, respect du cadre, engagement total.

Humilité
Pas de dogme. Toujours apprendre, toujours s'adapter.

Résultats
Mes clients reviennent. C'est la seule validation qui compte.

UNE PÉDAGOGIE POUR ADULTES

Méthodes
- Technique interrogative, inversée ou maïeutique
- Questions qui amènent à comprendre les concepts
- Échanges d'expériences au cœur de la formation

Outils
- Bilan personnalisé des besoins de chacun
- Google Classroom, IA et visioconférence
- Accompagnement individualisé possible

SUR MESURE, DE A À Z

1. Diagnostic
Analyse préalable des besoins, systématique et gratuite.

2. Proposition
Devis, programme personnalisé et convention de formation.

3. Formation et suivi
Point sur l'atteinte des objectifs en fin de formation.

SOMMAIRE

32 formations, 6 axes

Toutes conçues sur mesure, en intra-entreprise, en groupe ou en individuel. Scannez les QR codes pour découvrir le détail d'une formation sur le site.

01	**Communication interpersonnelle et relationnelle** Conflits, assertivité, prise de parole, rhétorique, non-verbal…	12 formations	5
02	**Développement personnel** Émotions, confiance en soi, stress	3 formations	8
03	**Organisation professionnelle** Concentration, priorités, délégation, objectifs	7 formations	9
04	**Management** Leadership, conduite d'équipe, autorité, réunions	4 formations	11
05	**Communication écrite** Orthographe, style, argumentation, Certificat Voltaire	4 formations	12
06	**Coaching professionnel** Formules Pandora et Omega	2 formules	13
	Modalités et financement		14
	Évaluation, accessibilité et résultats		15
	Contact		16

AXE 1

01

Communication interpersonnelle et relationnelle

Des échanges professionnels plus efficaces et plus sereins : de la gestion des conflits à l'art oratoire.

12
formations

12 h
par formation

Aucun
prérequis



LES FORMATIONS DE CET AXE

01	Gestion de conflits	12 h
02	Communication assertive	12 h
03	Communiquer avec impact	12 h
04	Oser prendre la parole en public	12 h
05	Rhétorique : maîtriser l'art oratoire	12 h
06	Devenir convaincant	12 h
07	Captivez votre auditoire !	12 h
08	Comprendre la communication non verbale	12 h
09	L'analyse transactionnelle au service de sa communication	12 h
10	Comprendre la dominance pour communiquer plus sainement	12 h
11	Sortir des relations professionnelles toxiques	12 h
12	Communication non violente	12 h

01 Communication interpersonnelle et relationnelle

Gestion de conflits

12 h

- Identifier les sources d'un conflit professionnel
- Analyser les enjeux relationnels et organisationnels
- Adopter une posture de médiation adaptée
- Mettre en œuvre des techniques de désescalade
- Construire une résolution durable du conflit

Communication assertive

12 h

- Différencier passivité, agressivité et assertivité
- Formuler une demande claire et respectueuse
- Poser des limites professionnelles sans culpabilité
- Dire non de manière argumentée
- Ajuster son assertivité au contexte

Communiquer avec impact

12 h

- Structurer un message objectif et argumenté
- Adapter son discours à son environnement et au contexte
- Renforcer la clarté du message
- Influencer via des leviers éthiques
- Évaluer l'efficacité et la pertinence de sa communication

Oser prendre la parole en public

12 h

- Gérer le trac et le stress
- Structurer son intervention orale
- Adopter une posture corporelle assurée et confortable
- Utiliser la voix avec impact
- S'exprimer devant un groupe avec aisance, apprécier l'instant

Rhétorique : maîtriser l'art oratoire

12 h

- Identifier les principes de la rhétorique
- Construire un discours persuasif
- Mobiliser figures de style et procédés oratoires
- Renforcer sa crédibilité à l'oral
- Adapter son discours au contexte

Devenir convaincant

12 h

- Clarifier son intention de communication
- Structurer un raisonnement logique
- Anticiper objections et résistances
- Mobiliser arguments rationnels et émotionnels
- Mesurer l'adhésion de l'interlocuteur

01 Communication interpersonnelle et relationnelle

Captivez votre auditoire ! — 12 h

- Capter l'attention dès l'ouverture
- Maintenir l'engagement dans la durée
- Utiliser storytelling et exemples concrets
- Maîtriser le rythme du discours
- Rendre son message mémorable

Comprendre la communication non verbale — 12 h

- Identifier les signaux non verbaux
- Analyser la cohérence verbal / non verbal
- Adapter sa posture corporelle
- Lire les signaux faibles relationnels
- Ajuster sa communication en temps réel

L'analyse transactionnelle au service de sa communication — 12 h

- Identifier les États du Moi
- Analyser les transactions relationnelles
- Repérer les jeux psychologiques
- Favoriser des échanges adulte-adulte
- Améliorer la qualité des relations

Comprendre la dominance pour communiquer plus sainement — 12 h

- Identifier les profils de dominance
- Adapter sa communication aux profils rencontrés
- Prévenir les tensions relationnelles
- Ajuster sa posture professionnelle
- Développer des relations équilibrées

Sortir des relations professionnelles toxiques — 12 h

- Repérer les comportements toxiques
- Analyser les mécanismes d'emprise
- Poser des limites protectrices
- Mettre en place une stratégie de distanciation
- Restaurer une posture saine

Communication non violente — 12 h

- Identifier faits, émotions et besoins
- Formuler une demande non violente
- Installer des échanges respectueux
- Désamorcer les tensions et les jugements
- Développer une écoute empathique

AXE 2

02

Développement personnel

Mieux se connaître pour mieux agir : maîtriser ses émotions, développer sa confiance, transformer le stress en force.

3
formations

12 h
par formation

Aucun
prérequis



Intelligence émotionnelle : devenir maître de ses émotions — 12 h

- Identifier ses émotions professionnelles
- Comprendre leur impact comportemental
- Réguler ses réactions émotionnelles
- Utiliser les émotions comme ressources
- Développer une stabilité réelle

Renforcer l'estime personnelle, développer la confiance en soi — 12 h

- Identifier ses forces personnelles
- Déconstruire les croyances limitantes
- Renforcer l'image de soi professionnelle
- Développer l'auto-affirmation
- Installer une confiance durable

Faire du stress une force — 12 h

- Identifier ses sources de stress
- Comprendre la biologie du stress
- Mettre en place différentes régulations
- Faire du stress un levier de performance
- Prévenir l'épuisement professionnel

AXE 3

03

Organisation professionnelle

Gagner en efficacité et en sérénité : mieux se concentrer, prioriser, déléguer, tenir ses objectifs.

7
formations

6–12 h
selon la formation

Aucun
prérequis



LES FORMATIONS DE CET AXE

01	Une meilleure concentration au service de l'efficience	6 h
02	Mieux s'organiser grâce à une méthodologie simple	6 h
03	Savoir prioriser l'urgent et l'important	6 h
04	Apprendre à déléguer	6 h
05	Réaliser ses objectifs	6 h
06	Rigueur professionnelle et posture proactive	6 h
07	Gagner du temps grâce à la dactylographie	12 h

03 Organisation professionnelle

Une meilleure concentration au service de l'efficience

6 h

- Identifier les sources de distraction
- Mettre en place des routines de concentration
- Optimiser son attention
- Adapter son environnement de travail
- Améliorer sa performance cognitive

Mieux s'organiser grâce à une méthodologie simple

6 h

- Analyser son organisation actuelle
- Structurer une méthode de travail
- Utiliser des outils adaptés
- Planifier efficacement ses tâches
- Ajuster son organisation

Savoir prioriser l'urgent et l'important

6 h

- Identifier les priorités réelles
- Utiliser des outils de priorisation
- Arbitrer sous contrainte
- Réduire la surcharge mentale
- Gagner en clarté décisionnelle

Apprendre à déléguer

6 h

- Identifier les tâches délégables
- Choisir le bon niveau de délégation
- Formuler des consignes claires
- Assurer un suivi efficace
- Libérer du temps à valeur ajoutée

Réaliser ses objectifs

6 h

- Définir des objectifs mesurables
- Construire un plan d'action
- Anticiper obstacles et leviers
- Suivre l'avancement
- Ajuster sa stratégie

Rigueur professionnelle et posture proactive

6 h

- Identifier les contraintes économiques
- Adopter une posture proactive
- Structurer son travail avec rigueur
- Optimiser ses ressources
- Renforcer sa fiabilité

Gagner du temps grâce à la dactylographie

12 h

- Identifier ses freins à la frappe clavier
- Apprendre les bases de la dactylographie
- Augmenter vitesse et précision
- Réduire la fatigue cognitive
- Optimiser la production écrite

Sur mesure

Durées indicatives, ajustées à vos besoins lors du diagnostic.

En groupe de 5 à 10 personnes
ou en individuel, en présentiel ou à distance.

AXE 4

04

Management

Passer d'un management trop tendre ou trop autoritaire à un leadership qui donne envie de suivre.

4
formations

6–12 h
selon la formation

Aucun
prérequis



Devenir un vrai leader — 12 h

- Identifier les fondamentaux du leadership
- Développer une posture inspirante
- Fédérer autour d'une vision
- Adapter son style de leadership
- Renforcer l'engagement des équipes

Diriger une équipe efficacement — 12 h

- Clarifier rôles et responsabilités
- Communiquer des objectifs clairs
- Mobiliser les collaborateurs
- Gérer les situations complexes
- Piloter la performance collective

Différencier autorité et autoritarisme — 12 h

- Comprendre les mécanismes de l'autorité
- Identifier les dérives autoritaires
- Poser un cadre clair
- Renforcer sa légitimité managériale
- Installer une autorité constructive

Conduite de réunion : bien préparer et conduire une réunion — 6 h

- Définir objectifs et ordre du jour
- Animer une réunion efficace
- Gérer le temps et les échanges
- Favoriser la participation active
- Formaliser décisions et actions

AXE 5

05

Communication écrite

Des écrits professionnels clairs, justes et convaincants : orthographe, argumentation, style.

4
formations

12 h
par formation

Aucun
prérequis



Se préparer au Certificat Voltaire

12 h

Certificat Voltaire, RS7113, certificateur Woonoz. 3H Conseils n'est pas partenaire de Projet Voltaire ; l'inscription à l'examen se fait auprès du certificateur et n'est pas incluse.

- Évaluer son niveau initial
- Identifier les règles fondamentales
- Mettre en place un entraînement ciblé
- Corriger les erreurs récurrentes
- Optimiser son score

Améliorer son orthographe

12 h

- Identifier ses lacunes orthographiques
- Consolider les règles essentielles
- Automatiser les bons réflexes
- Réduire les erreurs écrites
- Renforcer son image professionnelle

Apprendre à développer des arguments

12 h

- Structurer un raisonnement logique
- Construire des arguments pertinents
- Illustrer ses propos par des faits
- Anticiper les contre-arguments
- Défendre ses idées avec clarté

Améliorer son style rédactionnel

12 h

- Clarifier ses idées avant rédaction
- Structurer un écrit professionnel
- Améliorer fluidité et lisibilité
- Adapter son style au destinataire
- Produire des écrits efficaces

AXE 6

Coaching professionnel

Pour amorcer un changement durable ou mieux se connaître : deux formules d'accompagnement individuel, renouvelables.

Pandora

7 h renouvelables

Une approche de type coaching, centrée sur la personne.

- Découverte de soi
- Travail d'estime de soi
- Mise en avant des fonctionnements limitants
- Éclairage sur les blocages
- Déverrouillage des freins psychologiques



Omega

14 h renouvelables

Un coaching global, jusqu'à la réalisation de l'objectif.

- Meilleure connaissance de soi
- État des lieux de la situation actuelle
- Définition et validation d'un objectif
- Mise en avant des fonctionnements limitants
- Éclairage sur les blocages
- Libération du potentiel
- Accompagnement jusqu'à réalisation de l'objectif

À distance ou en présentiel. Les séances individuelles se prêtent particulièrement au distanciel : confidentialité totale, où que vous soyez en France.

EN PRATIQUE

Modalités et financement

Des actions de formation professionnelle continue, toutes conçues sur mesure après une analyse de vos besoins.

FORMATS

En groupe, en intra-entreprise

- De 5 à 10 personnes
- Dans vos locaux, partout en France, ou à distance
- À distance : séances de 4 h maximum

En individuel

- Pour un collaborateur, un manager, un dirigeant
- En présentiel ou à distance
- À distance : séances d'1 h, rythme adapté

DÉROULÉ

Avant

- Diagnostic gratuit
- Analyse des besoins
- Devis et programme personnalisé
- Convention de formation

Pendant

- Pédagogie active, ancrée dans vos situations réelles
- Point sur l'atteinte des objectifs en fin de formation
- Supports remis à l'issue

Après

- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de fin de formation

DURÉES ET CONDITIONS

Durées

Volumes horaires indicatifs (6 ou 12 heures selon la formation), ajustés à vos besoins et à votre organisation lors du diagnostic.

Conditions

Elles peuvent évoluer selon le niveau de personnalisation, les contraintes organisationnelles, les modalités (présentiel ou distanciel) et les besoins d'accessibilité.

FINANCEMENT

Formations finançables par votre OPCO. 3H Conseils n'est pas référencé sur Mon Compte Formation (CPF).

QUALITÉ

Évaluation, accessibilité et résultats

93 %
des stagiaires ayant répondu se déclarent satisfaits (2026)

9,2/10
satisfaction moyenne en fin de formation (2026)

0 %
taux d'abandon (2026)

Méthode de calcul : questionnaires de satisfaction remplis en fin de formation en 2026, une réponse par personne (en cas de doublon, la moins favorable est retenue). « Satisfait » = note de 7/10 ou plus. Taux d'abandon = part des stagiaires n'ayant pas suivi leur formation jusqu'à son terme.

ÉVALUATION

En fin de formation

- Point sur l'atteinte des objectifs pédagogiques
- Questionnaire de satisfaction

Prérequis

Aucun prérequis pour les apprenants. Vérification préalable des prérequis techniques pour les formations sur site et à distance.

HANDICAP ET ACCESSIBILITÉ

Des formations accessibles

- Questionnaire d'aménagements possibles
- Adaptations selon chaque situation (handicap, troubles dys…)
- Réseau de partenaires identifiés

Référent formation et handicap

Hugues Hippler, formateur, coach professionnel certifié et préparateur mental. Enseignant dans le supérieur depuis 2010, ancien journaliste, auteur de 13 ouvrages.

MOYENS

Techniques

- Supports de formation remis à l'issue
- Outils numériques actualisés en permanence

Accueil sur site

- Salle, vidéoprojecteur, support de projection
- Lieux de restauration et sanitaires

CONTACT

Parlons de vos enjeux

Un échange de 20 minutes pour clarifier vos besoins et définir un accompagnement adapté. Diagnostic et devis gratuits.

TÉLÉPHONE	06 09 98 22 02
E-MAIL	hugues.hippler@3hconseils.com
SITE	www.3hconseils.com
INTERVENTION	Partout en France, en présentiel ou à distance

Prendre contact

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Organisme certifié Qualiopi
Formations finançables par votre OPCO.

3H Conseils, Hugues Hippler (entreprise individuelle) · 300 rue des Cumines, 42580 L'Étrat · SIRET 893 480 806 00015 · Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84420354142 auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État). Catalogue 2027.