

# Libérez-vous

Catalogue formations 2022 - 2023



CABINET LV



## Sommaire

<b>Qui sommes-nous ?</b> .....	4
Nos valeurs	
Nos missions	
Nos modes d'intervention	
Notre méthodologie	
Le mot des dirigeants	
<b>Les formations</b> .....	5
La cohésion d'équipe .....	6
La gestion des conflits .....	7
A.D.N : Apprendre à décoder sa nature .....	8
Communiquer et prendre la parole .....	10
Manager-Capitaine .....	11
Mieux gérer ses émotions .....	12
Mieux gérer son temps .....	13
<b>Conditions générales de vente</b> .....	14
<b>Nous contacter</b> .....	15

# Cabinet LV : qui sommes-nous ?

Le Cabinet Libérez-Vous est un **organisme de formation spécialisé dans le conseil, l'accompagnement et l'orientation au service des P.A.C.E.** (Particuliers, Associations, Collectivités et Entreprises).

Notre objectif premier est de vous accompagner dans la recherche de votre propre **A.D.N : Apprendre à Décoder votre Nature**. Il s'agit de **développer votre potentiel humain ou celui de vos collaborateurs** à travers différentes performances qui se déclinent en méthodologies adaptées à vos besoins et, surtout, à votre identité.

## Nos valeurs

Nos valeurs et nos sources de motivation se trouvent au travers de **nos voyages, nos rencontres, nos projets, notre quotidien**. Ce sont bel et bien les valeurs qui nous ont soudés et amenés à construire ensemble.

**Philanthropie, altruisme, solidarité, innovation, goût du challenge** et des rencontres, tels sont les éléments qui ont su mettre en lumière nos ressemblances, notre histoire et notre vision communes.

## Nos missions

Nos missions sont nombreuses et se déclinent dans un large prisme avec une vraie **méthodologie basée sur l'observation, l'analyse et le diagnostic afin de mieux vous comprendre**, développer une méthodologie d'accompagnement et d'intervention sur-mesure qui vous ressemble et vous correspond :

Accompagner de façon individuelle et collective au développement personnel : **valoriser l'humain** dans l'estime de soi et de sa capacité à faire, à devenir, à construire et à se choisir.

**Accompagner les P.A.C.E.** dans des projets de développement des compétences des collaborateurs : savoir être ensemble, impulser, co-construire, échanger, développer, participer, créer, dynamiser

**Permettre aux P.A.C.E. de se fédérer** via des projets communs : développer une culture et une vision communes, et enrichir les partenariats, favoriser le savoir-faire et savoir-être ensemble, dynamiser les échanges.

## Nos modes d'intervention

Innovants, nous utilisons des méthodes issues de nos formations, de nos expériences, parcours, voyages et rencontres, ainsi que des techniques spécifiques qui permettent de répondre à vos attentes. Celles-ci s'appuient essentiellement sur les techniques empiriques de développement personnel dont le théâtre, et le sport.

**Notre pédagogie est résolument active**, nous avons la conviction que c'est avec vous que nous devons construire un parcours de formation qui réponde à vos besoins et vos singularités.

## Notre méthodologie

**Elle se base sur la croisée de nos chemins, la méthode R.O.A.D. :**

**R**encontre et échanges avec vous  
**O**bservation  
**A**nalyse  
**D**iagnostics

Cette méthode est un préalable indispensable au passage à l'action qui nous permet de mieux vous comprendre, de développer une méthodologie d'accompagnement et d'intervention sur-mesure qui vous ressemble et vous correspond.

## Le mot des dirigeants



“Après plus de 15 ans d'accompagnement, il est devenu indispensable de considérer le coaching comme un réel levier à part entière de performance professionnelle comme personnelle.

L'ensemble de nos expériences fonde notre légitimité à vous accompagner. C'est en écoutant les demandes de nos clients, partenaires, stagiaires que l'idée nous est venue de concrétiser notre souhait de nous associer pour vous coacher.

Écouter pour mieux coacher.”

Hassan Zahi et Abd Rchouk

Entreprises

## Les formations

# La cohésion d'équipe

## Objectifs

- Définir la cohésion d'équipe
- Favoriser une relation de confiance
- Développer sa capacité à communiquer
- S'approprier un objectif commun
- Optimiser la productivité

## Organisation

<b>Modalités</b> Présentiel	<b>Dates</b> À définir	<b>Horaires</b> À définir
<b>Lieu</b> Vos locaux	<b>Stagiaires</b> 12 maximum	<b>Durée</b> 4 jours (28h)

### Prérequis

Être en activité, disposer d'une condition physique minimum (cf. attestation d'aptitude à faire valider par un médecin)

### Moyens logistiques

Prévoir une salle, un ordinateur avec connexion internet stable, un vidéoprojecteur, un paperboard et la location d'une salle polyvalente

### Compétences et qualifications du formateur

La formation est assurée par un professionnel diplômé en coaching

## Programme

- J1** **Analyse par la méthode R.O.A.D. :**  
Rencontre **O**bservation **A**nalyse **D**iagnostic  
Rencontre avec l'équipe de direction  
Rencontre avec les salariés  
Temps d'observation et d'analyse  
Restitution du diagnostic
- J2** **Apports théoriques**  
Brainstorming  
Définition de la cohésion  
Définition de l'équipe  
Equipe sportive et équipe entreprise : les points communs  
Qu'est-ce qu'une bonne cohésion d'équipe ?  
Quels sont les impacts d'un manque de cohésion d'équipe ?
- Ateliers de mises en situations**  
Analyse partagée des situations apportées dans le diagnostic  
Utilisation du brainstorming pour la remédiation par les mises en situations
- Séances collaboratives**  
Remédiation collective aux écueils pointés via l'analyse et le diagnostic
- J3** **Jeux de rôle**  
Se mettre à la place de...  
Face à face caméra  
Prendre conscience de l'efficacité de sa communication  
Analyse des séquences  
Conclusion
- Modalités d'évaluation : Evaluation partagée**  
Evaluation à chaud via l'analyse des séquences  
Questionnaire d'évaluation post-formation

# La gestion des conflits

## Objectifs

- Prévenir et gérer un conflit**
- Savoir définir et comprendre l'origine d'un conflit
- Définir, connaître et analyser les types de conflits
- Connaître les techniques de prévention et de gestion des conflits
- Savoir gérer ses émotions
- Mettre en œuvre des techniques de désamorçage des conflits
- Savoir recréer une dynamique de travail après un conflit

## Organisation

<b>Modalités</b> Présentiel	<b>Dates</b> À définir	<b>Horaires</b> À définir
<b>Lieu</b> Vos locaux	<b>Stagiaires</b> 12 maximum	<b>Durée</b> 3 jours (21h)

### Prérequis

Être en activité, disposer d'une condition physique minimum (cf. attestation d'aptitude à faire valider par un médecin)

### Moyens logistiques

Prévoir une salle, un ordinateur avec connexion internet stable, un vidéoprojecteur, un paperboard et la location d'une salle polyvalente

### Compétences et qualifications du formateur

La formation est assurée par un professionnel diplômé en coaching

## Programme

- J1** **Analyse par la méthode R.O.A.D. :**  
Rencontre **O**bservation **A**nalyse **D**iagnostic  
Rencontre avec l'équipe de direction  
Rencontre avec les salariés  
Temps d'observation et d'analyse  
Restitution du diagnostic
- J2** **Apports théoriques**  
Définition des différents types de conflits existants  
Les enjeux de la gestion de conflits  
Le côté positif des conflits
- Les techniques de gestions de conflit**  
Les différentes réponses au conflit  
Détecter la naissance d'un conflit  
La médiation  
La gestion de ses émotions  
L'importance de la communication
- J3** **La conclusion du conflit**  
Formalisation de la fin du conflit  
Les enseignements à tirer de chaque situation  
La relation avec l'autre après le conflit
- Mise en pratique**  
Echanges de pratiques autour des expériences de gestion de conflits  
Jeux de rôle et simulations de situations réelles  
Improvisation  
Travail corporel  
Travail sur la voix et la gestion des émotions  
Etudes de cas
- Modalités d'évaluation : Evaluation partagée**  
Evaluation à chaud via l'analyse des séquences  
Questionnaire d'évaluation post-formation

## Objectifs

### Apprendre à Décoder sa Nature pour gagner en confiance en soi

- Savoir ce qu'est la confiance
- Apprendre à se connaître
- Savoir comment développer l'estime de soi
- Savoir comment gagner en assurance
- Savoir se décoder et s'analyser
- Savoir s'appuyer sur les autres pour améliorer nos performances
- Remédiation par l'utilisation d'outils

## Organisation

**Modalités**  
Présentiel

**Dates**  
À définir

**Horaires**  
À définir

**Lieu**  
Vos locaux

**Stagiaires**  
12 maximum

**Durée**  
3 jours (21h) sans immersion  
4 jours (28h) avec immersion

### Prérequis

Être en activité, disposer d'une condition physique minimum (cf. attestation d'aptitude à faire valider par un médecin)

### Moyens logistiques

Prévoir une salle, un ordinateur avec connexion internet stable, un vidéoprojecteur, un paperboard et la location d'une salle polyvalente

### Compétences et qualifications du formateur

La formation est assurée par un professionnel diplômé en coaching

## Programme

J1

### Analyse par la méthode R.O.A.D. :

Rencontre Observation Analyse Diagnostic  
Rencontre avec le commanditaire  
Entretiens individuels avec les participants  
Restitution du diagnostic global garantissant l'anonymat des échanges

J2

### Apprendre

#### Apports théoriques

La confiance  
Se connaître  
Développement de l'estime de soi  
Gagner en assurance

#### A.D.N. : se décoder pour gagner en confiance

La vidéo comme outil d'analyse de soi  
Décryptage du comportement et repérage des axes d'amélioration  
Travailler l'auto-critique et l'auto-dénigrement  
Comment accepter son image ?

J3

### Se décoder

#### Outils pour s'ouvrir aux autres

Ateliers pratiques (théâtre forum, relaxation)

#### Outils pour s'affirmer et s'exprimer

Ateliers pratiques, mises en situation (le corps et l'esprit comme facteurs de confiance, la gestion du stress, la pensée positive, etc.)

#### Restitution collective

J4

### Ma Nature

#### Le sport comme facteur de développement

Se connaître dans l'effort  
Prendre conscience de ses compétences et capacités hors environnement professionnel  
Se dépasser  
Expérimenter par le corps pour développer ses capacités et les réinvestir

#### Ateliers en plein air

Développer la confiance en soi, aller au-delà de ses blocages  
Faire confiance à l'autre  
Apprendre à lâcher prise  
Focus sur ses valeurs comme vecteur de confiance en soi

#### A.D.N. : définir mon A.D.N.

Retour d'expériences  
Remédiation individuelle et collective via l'utilisation des apports théoriques et pratiques de la formation

#### Modalités d'évaluation : Evaluation partagée

Evaluation à chaud via l'analyse des séquences  
Questionnaire d'évaluation post-formation

# Communiquer et prendre la parole

## Objectifs

### Savoir communiquer et prendre la parole avec efficacité

- Savoir ce qu'est la communication
- Connaître les modes de communication
- Saisir l'importance de la confiance en soi
- Savoir aller à l'essentiel : communiquer avec efficacité
- Savoir adapter sa communication et sa posture dans le cadre de la communication à distance
- Se connaître et connaître ses interlocuteurs
- Savoir argumenter, défendre son point de vue, convaincre
- Considérer l'importance de l'expression corporelle et langagière avec le théâtre
- Utiliser les outils existants, concevoir et développer ses propres outils

## Organisation

<b>Modalités</b> Présentiel	<b>Dates</b> À définir	<b>Horaires</b> À définir
<b>Lieu</b> Vos locaux	<b>Stagiaires</b> 12 maximum	<b>Durée</b> 2,5 jours (17.5h)

### Prérequis

Être en activité

### Moyens logistiques

Prévoir une salle, un ordinateur avec connexion internet stable, un vidéoprojecteur, un paperboard et la location d'une salle polyvalente

### Compétences et qualifications du formateur

La formation est assurée par un professionnel diplômé en coaching

## Programme

- J1 Analyse par la méthode R.O.A.D. :**  
Rencontre **O**bservation **A**nalyse **D**iagnostic  
Rencontre avec le commanditaire  
Observation d'un temps d'échanges pluridisciplinaire  
Synthèse des observations et restitution d'un diagnostic
- Apports théoriques**  
Définitions de la communication  
Les différents modes de communication  
La confiance en soi  
L'expression corporelle et langagière dans le théâtre comme outil de communication
- J2 Communiquer efficacement**  
Se connaître et connaître son interlocuteur  
Savoir communiquer avec bienveillance  
Aller à l'essentiel, éviter les messages abscons, inintelligibles  
Partager, argumenter, convaincre, persuader, remporter l'adhésion
- L'importance de l'expression corporelle et langagière avec le théâtre**  
Adapter sa communication et sa posture dans le cadre de communication à distance  
Utiliser une communication euphonique  
Adapter sa posture à son interlocuteur et au message à diffuser
- J3 Utiliser les outils existants, concevoir et développer ses propres outils**  
Réemploi des techniques théâtrales  
Mises en situations
- Modalités d'évaluation : Evaluation partagée**  
Evaluation à chaud via l'analyse des séquences  
Questionnaire d'évaluation post-formation

# Manager-capitaine

## Objectifs

### Devenir un vrai capitaine d'équipe

- Savoir définir le management
- Connaître les styles de management
- Se connaître et connaître ses collaborateurs
- Comprendre sa personnalité pour définir et développer son propre style
- Manager par le sport
- Anticiper et accompagner le changement avec son équipe avec bienveillance
- Favoriser la performance par le management et la communication
- Adopter une posture de capitaine
- Détecter les potentiels et accompagner vers la victoire

## Organisation

<b>Modalités</b> Présentiel	<b>Dates</b> À définir	<b>Horaires</b> À définir
<b>Lieu</b> Vos locaux	<b>Stagiaires</b> 12 maximum	<b>Durée</b> 4 jours (28h)

### Prérequis

Être en activité, disposer d'une condition physique minimum (cf. attestation d'aptitude à faire valider par un médecin)

### Moyens logistiques

Prévoir une salle, un ordinateur avec connexion internet stable, un vidéoprojecteur, un paperboard et la location d'une salle polyvalente

### Compétences et qualifications du formateur

La formation est assurée par un professionnel diplômé en coaching

## Programme

- J1 Analyse par la méthode R.O.A.D. :**  
Rencontre **O**bservation **A**nalyse **D**iagnostic  
Rencontre avec l'équipe de direction  
Rencontre avec les salariés  
Temps d'observation et d'analyse  
Restitution du diagnostic
- J2 Apports théoriques**  
Définitions du management  
Les différents styles de management
- Outils de management : S.V.T.**  
Le Sport  
La Vidéo  
Le Théâtre
- J3 Analyse des facteurs d'un manager-capitaine**  
Se connaître et connaître son équipe  
Savoir communiquer avec bienveillance
- Comprendre sa personnalité pour définir et développer son propre style**  
Se créer et adopter une posture de capitaine qui nous ressemble
- Favoriser la performance et mener son équipe à la victoire**  
Préparer la compétition et fixer des objectifs communs  
Anticiper et accompagner le changement avec son équipe avec bienveillance  
Favoriser la performance par le management
- Mise en pratique**  
Ateliers sportifs  
Travail corporel  
Travail sur la posture
- Modalités d'évaluation : Evaluation partagée**  
Evaluation à chaud via l'analyse des séquences  
Questionnaire d'évaluation post-formation

# Mieux gérer ses émotions

# Mieux gérer son temps

## Objectifs

### Savoir mieux gérer ses émotions pour être plus efficace au quotidien

- Savoir ce qu'est une émotion
- Comprendre d'où viennent les émotions
- Comprendre le stress
- Connaître les types de stress et savoir les mesurer
- Définir les effets du stress
- Apprendre à vivre avec ses émotions pour mieux les comprendre et les gérer
- Utiliser des outils concrets pour améliorer ses performances

## Organisation

<b>Modalités</b> Présentiel	<b>Dates</b> À définir	<b>Horaires</b> À définir
<b>Lieu</b> Vos locaux	<b>Stagiaires</b> 12 maximum	<b>Durée</b> 2 jours (14h)

### Prérequis

Être en activité

### Moyens logistiques

Prévoir une salle, un ordinateur avec connexion internet stable, un vidéoprojecteur, un paperboard et la location d'une salle polyvalente

### Compétences et qualifications du formateur

La formation est assurée par un professionnel diplômé en coaching

## Programme

- J1**
- Analyse par la méthode R.O.A.D. :**  
Rencontre **O**bservation **A**nalyse **D**iagnostic avec les participants
- Apports théoriques**  
Définitions des émotions  
Les apports scientifiques (de la biologie à la vie sociétale)  
Les typologies et profils types  
Focus sur le stress, l'identifier, le comprendre, le mesurer et le gérer (I.C.M.G)  
Le stress et ses impacts
- Parlons ensemble**  
Histoires vécues : quelques anecdotes  
Echanges et mises en situation  
Une diversité de profils et de réactions  
Se connaître et connaître son profil de stress prédominant

- J2**
- Remédiation**  
Utiliser des outils et techniques de gestion des émotions  
Les émotions comme facteurs potentiels de résilience

### Quelques types d'outils proposés

- La respiration
- La relaxation
- Le théâtre forum
- Les pratiques sportives

### Modalités d'évaluation : Evaluation partagée

- Evaluation à chaud via l'analyse des séquences
- Questionnaire d'évaluation post-formation

## Objectifs

### Savoir mieux gérer son temps pour être plus efficient au quotidien

- Savoir ce qu'est le temps
- Identifier ses priorités
- Utiliser des outils concrets pour améliorer ses performances
- Concevoir et mettre en œuvre un plan d'action personnalisé

## Organisation

<b>Modalités</b> Présentiel	<b>Dates</b> À définir	<b>Horaires</b> À définir
<b>Lieu</b> Vos locaux	<b>Stagiaires</b> 12 maximum	<b>Durée</b> 2 jours (14h)

### Prérequis

Être en activité

### Moyens logistiques

Prévoir une salle, un ordinateur avec connexion internet stable, un vidéoprojecteur, un paperboard et la location d'une salle polyvalente

### Compétences et qualifications du formateur

La formation est assurée par un professionnel diplômé en coaching

## Programme

- J1**
- Analyse par la méthode R.O.A.D. :**  
Rencontre **O**bservation **A**nalyse **D**iagnostic avec le commanditaire et les participants
- Apports théoriques**  
Acceptations du temps, prendre son temps et perdre son temps  
Les apports scientifiques de la biologie à la vie professionnelle  
L'aspect culturel du temps : différents types de gestion du temps  
Focus sur le temps, l'identifier, le comprendre, le mesurer et le gérer (I.C.M.G)  
Travail en autonomie et travail en équipe, la notion de coordination dans la gestion du temps
- Parlons ensemble**  
Histoires vécues : quelques anecdotes et apports mutuels  
Echanges et mises en situation  
Une diversité de profils de professionnels et de méthodes de gestion du temps  
Du temps gagné et du temps perdu : des outils d'optimisation du temps  
La procrastination  
Prendre le temps de ne rien faire pour mieux faire : la vraie pause / pose

- J2**
- Remédiation**  
Utiliser des outils et techniques de gestion du temps  
Créer et mettre en œuvre son propre plan d'action  
Savoir signifier un refus

### Quelques types d'outils proposés

- La matrice d'Eisenhower
- La méthode GTD « Getting Things Done » de David ALLEN
- Planifier, gérer les imprévus, se fixer des objectifs SMART « La méthode des curseurs » d'Abd RCHOUK

### Modalités d'évaluation : Evaluation partagée

- Evaluation à chaud via l'analyse des séquences
- Questionnaire d'évaluation post-formation

# Conditions générales de vente

## Préambule

Le Cabinet LV est une association de coaching et de développement professionnel dont le siège social est situé 13 rue de Laborde 75 008 Paris, organise et dispense des formations professionnelles. Son activité est déclarée sous le numéro : 11 75 61 27 875 et dont le numéro de SIRET est : 89037345900019.

La signature par le Client des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord cadre ou accord commercial spécifique réalisé avec le client. Tous autres documents de communication n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que le Cabinet LV ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

## 1 - Inscription

Vous avez la possibilité de vous inscrire par téléphone au 06 98 08 37 41, par courrier électronique à l'adresse [contact@cabinetlv.com](mailto:contact@cabinetlv.com), sur le site <https://www.cabinetlv.com/> ou encore par courrier postal à l'adresse suivante : Cabinet LV - 13 rue de Laborde 75 008 Paris. Votre inscription sera prise en compte à réception du devis signé et portant cachet commercial ou à réception de la convention de formation professionnelle signée et portant cachet commercial.

## 2 - Annulation - Remplacement

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit. Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer le Cabinet LV par écrit (courrier ou email) et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard quinze jours avant le début de la formation.

Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer le Cabinet LV par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse [contact@cabinetlv.com](mailto:contact@cabinetlv.com), reçu au plus tard 15 jours calendaires avant la date de début de la formation.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours calendaires avant la date de la formation (ou du premier module pour un cycle), le montant de l'inscription reste dû en totalité au Cabinet LV.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

## 3 - Tarifs - Paiement

Tous les tarifs sont indiqués toutes taxes comprises. Les tarifs comprennent la formation, les fichiers électroniques mis, le cas échéant, à disposition. Si la documentation pédagogique remise pendant la formation est facturée, l'information en est portée dans la convention de formation. Il en est de même, les frais de repas et/ou de déplacement et d'hébergement de l'intervenant. Ces derniers sont alors refacturés au réel.

En cas de paiement effectué par un OPCO, le dossier de prise en charge par votre OPCO doit parvenir avant le 1er jour de la formation. Si le Cabinet LV n'a pas réceptionné l'accord de financement, vous serez facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge vous sera directement facturée.

## 4 - Responsabilité - Indemnités

L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation à une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du Cabinet LV ou des participants.

## 5 - Droit de contrôle de l'entreprise

Le Cabinet LV se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard 5 jours calendaires avant la date prévue.

Le Cabinet LV se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un intervenant, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Le Cabinet LV se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- de refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de ses précédentes factures

- d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

## 6 - Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations du Cabinet LV ou à des tiers, lesdits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite du Cabinet LV ou de ses ayants droit.

## 7 - Loi applicable - Attribution de compétence le présent accord est régi par le droit français

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution de l'une de ces dispositions et à défaut d'un accord amiable des parties, le Tribunal de commerce sera seul compétent.

## Nous contacter

L'équipe du Cabinet LV se tient à votre entière disposition pour toute information complémentaire.

Mail : [contact@cabinetlv.com](mailto:contact@cabinetlv.com)

Téléphone : **06 98 08 37 41**

An aerial photograph of a mountain range, likely the Pyrenees, with a valley filled with a thick layer of white clouds. The sky is a deep, clear blue. The mountains are silhouetted against the lighter sky and the white clouds below.

**Cabinet LV**

Organisme de formation  
13 rue de Laborde 75008 Paris