

RESSOURCES HUMAINES

Animer, diriger une équipe, un métier de manager 8 jours

- Acquérir les attitudes comportementales adaptées au management d'équipe
- Faire face aux multiples complications relationnelles en protégeant son équilibre personnel
- Prendre des arbitrages en ne perdant jamais de vue la réalité des hommes, ni la poursuite des objectifs prioritaires

Accompagnement au changement..... 2 jours

- Rassurer et renforcer les acquis en lien avec les changements de contexte
- Acquérir une capacité à accueillir positivement les projets de changements
- Savoir faire le deuil de son ancien poste de travail

Permis de former - Formation des tuteurs d'entreprise 2 jours

- Accompagner l'alternant dans la découverte du métier et dans la construction de son projet professionnel

Se préparer aux entretiens professionnels 2 jours

- S'approprier l'entretien professionnel comme un outil d'évaluation, de suivi et de motivation pour l'entreprise et ses salariés

Prévenir et maîtriser les incivilités..... 2 jours

- Savoir identifier une incivilité
- Détecter les mécanismes de l'agressivité
- Réagir de manière efficace dans les situations délicates

Professionaliser l'accueil au téléphone et en face à face..... 2 jours

- Améliorer rapidement ses techniques d'accueil au téléphone et en face à face
- Acquérir davantage d'aisance en réception d'appels téléphoniques ou de visiteurs

Etablir des relations positives dans le travail 2 jours

- Etablir des relations professionnelles constructives et efficaces
- Faire le choix d'une communication bienveillante en équipe
- Développer un comportement affirmé, se positionner

S'exprimer en public avec aisance et conviction..... 2 jours

- Acquérir la méthodologie et les outils nécessaires pour réaliser des interventions de type réunions ou séminaires devant un public
- Apprendre à gérer avec aisance les imprévus

Optimiser son temps et gérer ses priorités 2 jours

- Apprendre à s'organiser, acquérir des outils et méthodes de gestion du temps
- Maîtriser et contrôler le temps

RESSOURCES HUMAINES

Gérer les émotions et éviter les conflits 2 jours

- Mieux connaître ses comportements sous l'emprise des émotions
- Etablir un mode relationnel efficace pour anticiper et gérer les conflits
- Résoudre des situations conflictuelles simples

Adapter son mode de communication face à différents interlocuteurs 2 jours

- Repérer les situations de communication les plus fréquentes dans la vie professionnelle
- Appréhender les bons comportements dans chacune de ces situations

Gérer les conflits en entreprise 2 jours

- Disposer des critères pour repérer les sources latentes des conflits
- Décider et mettre en place des conditions objectives de résolution
- Savoir sortir d'un conflit et reconstruire la relation

Les clés de la communication écrite 2 jours

- Acquérir une méthode et des techniques pour produire rapidement des textes efficaces et bien rédigés

Réussir sa gestion de projet 2 jours

- Etre capable de conduire des projets en respectant les différentes phases de façon autonome
- Etre capable de formaliser et valoriser les projets établis
- Mettre en place les outils d'évaluation