

MANAGEMENT des HOMMES et GESTION de la RELATION

Thèmes	Code	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Hon (HT)
MANAGER son Equipe pour optimiser sa Performance	EM01		12-13			18-19			17-18	09-10	29-30		1740
Devenir MANAGER d'une équipe	EM02	09-10	12-13	10-11		25-26				04-05		10-11	1740
Manager en LEADER, dans l'Incertitude et la Complexité	EM03			16-17						08-09			1740
Agir en Manager "COACH" et accroître les résultats de son Unité	EM04		19-20		24-25	11-12			06-07	29-30			1740
Promouvoir les CHANGEMENTS dans son Equipe	EM05		26-27			25-26				22-23		13-14	1740
Intégrer l'intelligence EMOTIONNELLE dans son Management	EM06		15-16		03-04	13-14				23-24	29-30		1740
Manager à DISTANCE	EM07	06-07				28-29			13-14			06-07	1740
Mener les ENTRETIENS PERIODIQUES Individuels	EM08	13-14							17-18	29-30			1740
Réussir ses Entretiens de RECRUTEMENT, avec la PNL	EM09			12-13							29-30		1740
Animer des Reunions (face à face ou conférences calls) avec efficacité	EM10				02-03					18-19			1740
Gérer des relations DIFFICILES	EM11		05-06		10-11				03-04		15-16		1740
Désamorcer les différends et les conflits : La NEGOCIATION créative	EM12	09-10			21-22			27-28			26-27		1740
DELEGUER pour responsabiliser	EM13					21-22					22-23		1740

Honoraires INTER

Il s'agit du montant HT. S'y ajoutent les déjeuners / pauses, pris avec le Formateur : forfait 32 € HT/ jour.

Toutes ces formations peuvent être réalisées dans le cadre du **DIF** ou du **PLAN**.

COMMUNICATION ORALE – ECRITE – INTERPERSONNELLE

Thèmes	Code	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Hon (HT)
Pratiquer au quotidien une COMMUNICATION de qualité, avec les outils PNL	EC01		12-13	05-06 (L)		04-05		27-28		01-02 18-19 (L)	19-20		1740
Prendre la PAROLE en public, avec aisance et force de conviction	EC02	30-31Jan	08-09	26-27		28-29			10-11		19-20		1740
"PRESENTATION SKILLS" in English	EC03			04-05			09-10			11-12	22-23		1740
S'exprimer avec confiance : Utiliser toutes les facettes de sa VOIX	EC04		20-21									04-05	1740
Concevoir des SUPPORTS de PRESENTATION efficaces	EC05	13-14			14-15					03-04			1740
Etre à l'aise avec l'ORTHOGRAPHE	EC06	16-17		19-20					17-18				1740
Communiquer par ECRIT	EC07			10-11				30-31			05-06		1740
Prendre des NOTES lors des échanges professionnels et rédiger les COMPTES RENDUS	EC08					21-22			06-07				1740
Etre plus à l'aise dans la rédaction des MAILS	EC09		05			07			24				950
Lecture Rapide - Optimiser ses lectures : Lire vite, repérer et mémoriser l'essentiel	EC10		05-06						24-25				1740

EFFICACITE et DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Développer son ASSERTIVITE pour agir de façon affirmée	ED01	16-17		02-03	09-10	04-05	05-06		20-21	08-09	12-13		1740
Développer une solide CONFIANCE en soi	ED02		29-30		24-25				10-11	18-19	06-07		1740
Rester EFFICACE et SEREIN face au STRESS	ED03	02-03	15-16 22-23 (L) 29-30		30-31		02-03		11-12	11-12	15-16 (L) 26-27		1740
Faire de ses EMOTIONS un atout professionnel	ED04		01-02 26-27 (L)	12-13		11-12				25-26	22-23 (L)	13-14	1740
Etre acteur dans un contexte de CHANGEMENT	ED05			02-03		18-19				30-31			1740
Mieux utiliser son TEMPS (anticiper, décider, planifier)	ED06		08-09			14-15			27-28		08-09	04-05	1740
Maîtriser son IMAGE professionnelle, en toutes situations	ED07		29-30								19-20		1740
Ajouter à ses atouts l'Impact de son IMAGE personnelle	ED08				29-30					08-09			1740

Honoraires INTER

Il s'agit du montant HT. S'y ajoutent les déjeuners / pauses, pris avec le Formateur : forfait 32 € HT/ jour. Toutes ces formations peuvent être réalisées dans le cadre du DIF ou du PLAN

GESTION de PROJETS

Thèmes	Code	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Hon (HT)
Elaborer et piloter un PROJET (organisation)	EP01		08-09		09-10				27-28				1740
Animer une équipe PROJET et perfectionner son leadership	EP02		15-16		24-25						27-28		1740
Résoudre les PROBLEMES et prendre les bonnes décisions	EP03				14-15						08-09		1740
Développer et structurer ses idées avec le Mind Mapping	EP04	10				01			20				950
Accroître productivité et créativité avec MindManager	EP05		19-20				02-03			01-02			1740

PERFORMANCE de la FORMATION

Concevoir et organiser le CONTENU de ses Animations	EF01	21-22		05-06						22-23	22-23		1740
Maîtriser le RELATIONNEL dans ses Animations	EF02		27-28						03-04		12-13		1740

RELATION CLIENTS

Affirmer son LEADERSHIP en tant que Commercial	ER01	20-21			21-22					25-26			1740
Développer un état d'esprit COMMERCIAL	ER02		19-20		31-01	02-03	30-31		04-05		06-07		1740
Optimiser la RELATION CLIENT pour les Techniciens	ER03		22-23			07-08					19-20		1740

BUREAUTIQUE Utile

Réussir ses PRESENTATIONS – Power Point	EI01	17				29				29	30		700
Gérer des DOCUMENTS LONGS – Word	EI02		23			04			24		16		700
Prendre en main les nouveautés du Pack OFFICE 2010	EI03				09				07		05		700

Honoraires INTER

Il s'agit du montant HT. S'y ajoutent les déjeuners / pauses, pris avec le Formateur : forfait 32 € HT/ jour. Toutes ces formations peuvent être réalisées dans le cadre du DIF ou du PLAN