

Lieux des Formations INDIVIDUELLES

(Plan de Formation ou DIF)

REDUCTION 10 %
pour formations en province

Bénéficiaire des apports d'un **EXPERT**
Formations courtes, personnalisées, **sur MESURE**
Réponses opérationnelles, immédiatement applicables sur le terrain
GAIN de TEMPS, d'ARGENT (pas de frais de déplacement, d'hébergement)
Flexibilité des dates

MANAGEMENT des HOMMES et GESTION de la RELATION

Thèmes	Réfer.	Paris	Alsace	Angers	Lyon	Marseille	Montpellier	Nantes	Toulouse	Hon (HT)
MANAGER son Equipe pour optimiser sa Performance	EM01	X	X	X					X	2 160
Devenir MANAGER d'une équipe	EM02	X	X	X				X	X	2 160
Manager en LEADER, dans l'Incertitude et la Complexité	EM03	X	X	X						2 160
Agir en Manager "COACH" et accroître les résultats de son Unité	EM04	X	X	X						2 160
Promouvoir les CHANGEMENTS dans son Equipe	EM05	X	X	X						2 160
Intégrer l'intelligence EMOTIONNELLE dans son Management	EM06	X	X	X			X			2 160
Manager à DISTANCE	EM07	X	X	X						2 160
Mener les ENTRETIENS PERIODIQUES Individuels	EM08	X								2 160
Réussir ses Entretiens de RECRUTEMENT, avec la PNL	EM09	X							X	2 160
Animer des Reunions (face à face ou Conf calls) avec efficacité	EM10	X	X	X					X	2 160
Gérer des relations DIFFICILES	EM11	X	X	X						2 160
Désamorcer les différends et les conflits : La NEGOCIATION créative	EM12	X							X	2 160
DELEGUER pour responsabiliser	EM13	X								2 160

Honoraires INDIVUELS

Il s'agit du montant HT pour 2012 – La formation est réalisée au Cabinet du Consultant, sauf en Alsace et à Angers où le lieu sera choisi, avec le Consultant

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

Pour prix 2011, nous consulter.

COMMUNICATION ORALE – ECRITE – INTERPERSONNELLE

Thèmes	Référ.	Paris	Alsace	Angers	Lyon	Marseille	Montpellier	Nantes	Toulouse	Hon (HT)
Pratiquer au quotidien une COMMUNICATION de qualité, avec les outils PNL	EC01	X	X	X	X		X	X	X	2 160
Prendre la PAROLE en public, avec aisance et force de conviction	EC02	X	X	X		X	X		X	2 160
"PRESENTATION SKILLS" in English	EC03	X				X				2 160
S'exprimer avec confiance : Utiliser toutes les facettes de sa VOIX	EC04	X								2 160
Concevoir des SUPPORTS de PRESENTATION efficaces	EC05	X								2 160
Etre à l'aise avec l'ORTHOGRAPHE	EC06	X								2 160
Communiquer par ECRIT	EC07	X								2 160
Prendre des NOTES lors des échanges professionnels et rédiger les COMPTES RENDUS	EC08	X								2 160
Etre plus à l'aise dans la rédaction des MAILS	EC09	X								1 320
Lecture Rapide - Optimiser ses lectures : Lire vite, repérer et mémoriser l'essentiel	EC10	X								2 160

EFFICACITE et DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Développer son ASSERTIVITE pour agir de façon affirmée	ED01	X	X	X			X		X	2 160
Développer une solide CONFIANCE en soi	ED02	X	X	X			X		X	2 160
Rester EFFICACE et SEREIN face au STRESS	ED03	X	X	X	X		X		X	2 160
Faire de ses EMOTIONS un atout professionnel	ED04	X	X	X	X		X			2 160
Etre acteur dans un contexte de CHANGEMENT	ED05	X								2 160
Mieux utiliser son TEMPS (anticiper, décider, planifier)	ED06	X							X	2 160
Maîtriser son IMAGE professionnelle, en toutes situations	ED07	X								2 160
Ajouter à ses atouts l'Impact de son IMAGE personnelle	ED08	X								2 160

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

GESTION de PROJETS

Thèmes	Référ.	Paris	Alsace	Angers	Lyon	Marseille	Montpellier	Nantes	Toulouse	Hon (HT)
Elaborer et piloter un PROJET (organisation)	EP01	X								2 160
Animer une équipe PROJET et perfectionner son leadership	EP02	X								2 160
Résoudre les PROBLEMES et prendre les bonnes décisions	EP03	X								2 160
Développer et structurer ses idées avec le Mind Mapping	EP04	X								1 320
Accroître productivité et créativité avec MindManager	EP05	X								2 160

PERFORMANCE de la FORMATION

Concevoir et organiser le CONTENU de ses Animations	EF01	X								2 160
Maîtriser le RELATIONNEL dans ses Animations	EF02	X								2 160

RELATION CLIENTS

Affirmer son LEADERSHIP en tant que Commercial	ER01	X								2 160
Développer un état d'esprit COMMERCIAL	ER02	X						X		2 160
Optimiser la RELATION CLIENT pour les Techniciens	ER03	X								2 160

BUREAUTIQUE Utile

Réussir ses PRESENTATIONS – Power Point	EI01	X								910
Gérer des DOCUMENTS LONGS – Word	EI02	X								910
Prendre en main les nouveautés du Pack OFFICE 2010	EI03	X								910

MOBILITE – BILAN Orientaton - Projet

JUNIORS : Réorienter sa carrière, après un début d'expérience	EB01	X			X					S/devis
En COURS de carrière : Construire son évolution	EB02	X			X					S/devis
CAP sur le FUTUR – Dynamiser ses ressources pour construire son Avenir	EC03	X					Cevennes			2 160