

## Prochaines Sessions Inter 2011 MANAGEMENT

### Maîtriser les techniques de base de la communication

**Objectifs :**

Identifier les bases de la communication  
Développer une écoute active

**Dates :** 22 novembre 2010 ou 3 octobre 2011 (1 jour)

**Coût :** 275 € HT

### Rôle et missions du manager d'équipe

**Objectifs :**

Cadrer sa pratique de management dans le contexte de l'entreprise en général et de son entreprise en particulier  
Identifier les enjeux du management actuel  
S'approprier les missions du manager de proximité

**Dates :** 21 février 2011 (1 jour)

**Coût :** 275 € HT

### Préparer et animer des réunions efficaces

**Objectifs :**

Travailler en groupe dans le cadre de projets.  
Identifier les différentes phases d'une réunion, les fonctions de l'animateur.  
Identifier les démarches et outils pour animer efficacement une réunion.

**Dates :** 22 février 2011 (1 jour)

**Coût :** 275 € HT/jour

### Se positionner comme hiérarchique au sein de son équipe

**Objectifs :**

Mettre en place des relations constructives avec ses collaborateurs.  
Donner du sens au travail de l'équipe et de chaque collaborateur.  
Maintenir et développer l'efficacité de son équipe à travers la gestion des compétences individuelles de chacun des collaborateurs afin d'atteindre les objectifs fixés.

**Dates :** 21 mars 2011 (1 jour)

**Coût :** 275 € HT

### Mieux maîtriser le droit social pour favoriser le dialogue social dans son équipe

**Objectifs :**

Identifier les rôles et missions des représentants du personnels : CHSCT, CE, DP, DS.  
Connaître leurs droits et devoirs  
Comprendre les fondamentaux du droit social pour mieux se positionner vis-à-vis des collaborateurs.

**Dates :** 22 mars 2011 matin (0,5 jours)

**Coût :** 180 € HT

## **Prochaines Sessions Inter 2011** **MANAGEMENT**

### **Mieux connaître les responsabilités pénale et civile pour bien se positionner en tant que manager**

**Objectifs :**

Identifier les responsabilités des secteurs opérationnels et fonctionnels de l'entreprise  
Connaître les différentes formes de responsabilités juridiques existantes  
Maîtriser les principales obligations réglementaires, notamment en matière de sécurité

**Dates :** 22 mars 2011 après-midi (0,5 jours)

**Coût :** 180 € HT

### **Etre efficace dans la conduite d'un entretien managérial**

**Objectifs :**

Identifier les différents types d'entretiens en situation de management et leurs spécificités.  
S'approprier les démarches et outils de conduite d'entretien, notamment pour conduire un entretien annuel d'activité

**Dates :** le 6 juin 2011 (1 jour)

**Coût :** 275 € HT

### **Devenir formateur occasionnel**

**Objectifs :**

Identifier la demande de formation  
Concevoir une session de formation  
Choisir des méthodes pédagogiques adaptées  
Utiliser des techniques d'animations et des supports pédagogiques pertinents  
Evaluer les acquis de la formation

**Dates :** les 22 et 23 septembre 2011 + 21 octobre 2011 (2 + 1 jours)

**Coût :** 825 € HT

### **Favoriser la communication interpersonnelle**

**Objectifs :**

S'affirmer au quotidien pour mieux communiquer  
Comprendre les impacts de son comportement sur les interlocuteurs  
Mieux faire passer un message en fonction de l'individu  
Faire évoluer le comportement de ses interlocuteurs

**Dates :** le 26 octobre 2011 (1 jour)

**Coût :** 275 € HT

### **Maîtriser les techniques de base de la communication**

**Objectifs :**

Identifier les bases de la communication  
Développer une écoute active

**Dates :** 22 novembre 2010 ou 3 octobre 2011 (1 jour)

**Coût :** 275 € HT