

# FORMATIONS MANAGEMENT ET EFFICACITE PERSONNELLE – calendrier 2020- 2021



Thème	DESCRIPTIF	Jours	Lieu	Planification 2020	Planification 2021
<b>Nouveau</b> Communiquer efficacement avec son environnement et son équipe	<p>Bases théoriques, jeux et exercices simples pour comprendre les enjeux, la communication comportementale avec la dynamique transactionnelle, les tactiques d'approche dans les situations difficiles.</p> <p>Les règles fondamentales de la prise de parole en public, exercices de mise en situation simples filmés.</p> <p>Les règles fondamentales sur la communication par écrit : alerte sur les mots interdits, les expressions négatives.</p>	2	Auxerre	25 et 26 juin	
Manager son équipe	<p>Se positionner en tant que manager par rapport à la hiérarchie et ses collaborateurs</p> <p>Développer son efficacité en sachant tenir compte des personnalités à piloter</p> <p>Mobiliser les membres de son équipe pour l'atteinte des objectifs</p> <p>Savoir réagir de façon adaptée en fonction des situations rencontrées, et notamment situations délicates</p>	3	Auxerre	16,17 juillet 10 septembre	
Gestion du temps et des priorités	<p>Connaître les différents mécanismes comportementaux qui gouvernent notre gestion du temps.</p> <p>Apprendre à choisir leurs priorités à partir de l'élaboration de leurs objectifs.</p> <p>Planifier leur temps à la journée, à la semaine et au mois.</p> <p>Choisir leur agenda et en faire un partenaire pertinent.</p>	1	Auxerre	17 décembre	
<b>Nouveau</b> Gestion des conflits	<p>Savoir identifier le conflit, ses manifestations, ses conséquences, les stratégies pour y faire face, les techniques pour le gérer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le conflit au sein d'une organisation</li> <li>• Définition du conflit, faut-il toujours l'éviter ?</li> <li>• Le dépassement des conflits</li> <li>• Entraînement au travers de cas adaptés en fonction du vécu relaté par les participants</li> </ul>	1	Auxerre	11 septembre	

# FORMATIONS MANAGEMENT ET EFFICACITE PERSONNELLE – calendrier 2020- 2021



Thème	DESCRIPTIF	Jours	Lieu	Planification 2nd semestre 2019	Planification 1 <sup>er</sup> semestre 2020
<b>Nouveau</b> Animer des réunions efficaces	<p>Conduire une réunion : règles opératoires et contraintes, définition des différents formats, les comportements pathogènes, les attitudes vertueuses, ...</p> <p>Amener les participants à identifier le format de réunion adapté à la situation traitée, les familiariser avec les phénomènes relatifs à la gestion d'un groupe de travail, leur permettre d'améliorer leurs techniques d'animation.</p> <p>Etre capable de préparer, animer une réunion et faire un compte-rendu.</p>	1	Auxerre	18 décembre	
Formation de Formateur Interne	Acquérir les techniques de base en pédagogie et en communication pour préparer un contenu de formation et pour l'animer en s'assurant de son efficacité auprès des personnes formées.	2	Auxerre		01, 02 avril
<b>Nouveau</b> Conduire les entretiens individuels	<p>Introduction : les enjeux des entretiens pour le collaborateur/pour le manager</p> <p>L'entretien annuel d'évaluation</p> <p>L'entretien professionnel</p> <p>Rappels sur les dispositifs de formation (CFP, Plan de formation, CIF, VAE, Bilan de compétences, etc)</p> <p>Techniques d'entretien</p> <p>Mises en situation</p>	1	Auxerre		4 février
<b>Nouveau</b> Harcèlement Moral, Sexuel et agissements sexistes	<p>Caractériser et définir le harcèlement moral, harcèlement sexuel et les agissements sexistes</p> <p>Prévenir le harcèlement moral, le harcèlement sexuel et les agissement sexistes</p> <p>Réagir en cas de harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes</p> <p>Les recours possibles et les sanctions encourues</p>	1	Auxerre Nevers	17 mars 25 mars	