





## Calendrier des formations inter-entreprises

Ces formations sont garanties sur Montpellier

Thème des formations, contenu et objectif	Dates 2010
<p><b>La gestion des conflits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Les différents types de conflits</li> <li>■ La prise en compte de la stratégie des acteurs pour adapter ses réponses</li> <li>■ La résolution du conflit et son anticipation</li> </ul> <p><b>Objectifs :</b> Analyser et rationaliser les sources de conflit afin d'en trouver une issue positive</p>	<p>3 Jours</p> <p><b>22, 23 et 24 mars</b></p>
<p><b>Le management d'équipes saisonnières</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Les principes d'une délégation réussie auprès du personnel saisonnier</li> <li>■ La forme d'un contrôle motivant et efficace</li> <li>■ Communiquer pour donner du sens à l'action et pour responsabiliser</li> </ul> <p><b>Objectifs :</b> Fédérer et mobiliser son équipe de saisonniers autour de ses objectifs</p>	<p style="color: #f9a825;"><b>Nouveauté 2010</b></p> <p>2 Jours</p> <p><b>1 et 2 avril</b></p>
<p><b>Prendre la parole avec aisance en toutes circonstances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sa personnalité sociale et les mécanismes de communication interpersonnelle</li> <li>■ Développer sa personnalité communicante</li> <li>■ Anticiper les différentes situations et faire passer ses messages (réunion, face à face, entretien téléphonique...)</li> </ul> <p><b>Objectifs :</b> Adapter son comportement en situation de communication afin de gagner en aisance relationnelle et de mieux faire passer ses messages</p>	<p>3 Jours</p> <p><b>17, 18 et 19 mai</b></p>
<p><b>Les techniques de recrutement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ De la détermination du besoin à la recherche des candidats</li> <li>■ Les différents outils de sélection, les entretiens, l'analyse et le choix</li> <li>■ L'intégration au sein du service</li> </ul> <p><b>Objectifs :</b> Optimiser ses recrutements par la maîtrise des techniques et la pertinence de son analyse</p>	<p>3 Jours</p> <p><b>7, 8 et 9 juin</b></p>
<p><b>Le formateur occasionnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Préparer, concevoir et rédiger une formation</li> <li>■ Animer une session de formation, anticiper et gérer les situations difficiles</li> <li>■ L'évaluation des acquis pendant, à l'issue et après la formation</li> </ul> <p><b>Objectifs :</b> Allier les compétences techniques et pédagogiques pour accroître l'impact de ses formations</p>	<p>3 Jours</p> <p><b>22, 23 et 24 septembre</b></p>
<p><b>La gestion du temps</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Améliorer sa gestion du temps en structurant sa charge de travail</li> <li>■ Acquérir et développer les méthodes qui font gagner du temps</li> <li>■ La mise en œuvre du changement</li> </ul> <p><b>Objectifs :</b> Acquérir les processus à suivre pour mieux s'organiser, prioriser, planifier et déléguer de façon appropriée et efficace, même sans subordination hiérarchique</p>	<p>2 Jours</p> <p><b>11 et 12 octobre</b></p>
<p><b>Les fondamentaux du management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Le fonctionnement d'équipe et la relation individuelle</li> <li>■ Les clés de la motivation</li> <li>■ Développer ses talents de manager, animer, mobiliser, convaincre et rassurer</li> </ul> <p><b>Objectifs :</b> Accroître son leadership et la performance de l'équipe en développant motivation et cohésion</p>	<p>3 Jours</p> <p><b>22, 23 et 24 novembre</b></p>
<p><b>La gestion de projets</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Le changement et la gestion de projet</li> <li>■ Acquérir les méthodes de gestion de projet</li> <li>■ La communication autour du projet et sa finalisation</li> </ul> <p><b>Objectifs :</b> Concevoir, piloter, fédérer et communiquer autour de projets innovants et valorisants</p>	<p style="color: #f9a825;"><b>Nouveauté 2010</b></p> <p>3 Jours</p> <p><b>13, 14 et 15 décembre</b></p>

Si d'autres dates ou thèmes vous intéressent  
ou si vous souhaitez obtenir le programme détaillé d'une formation,  
écrivez-vous sur [contact@valea-rh.com](mailto:contact@valea-rh.com)