



**NIVEAU :
INITIATION**



5 JOURS | 35 H



PUBLIC

Toute personne devant gérer une société E-commerce.



MÉTIERS

Responsable e-commerce, Traffic manager, Consultante e-commerce, Responsable logistique...

E-commerce et positionnement

Prix :
Contactez-nous



OBJECTIFS

Modalités d'accès : après un premier entretien téléphonique permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. Démarrage de la formation au minimum 7 jours après accord des parties et selon les délais imposés par votre organisme de financement.

Cette formation a pour but de construire et de mettre en place un projet e-commerce. La gestion d'un projet e-commerce passe par la conception d'un site attractif qui correspond au positionnement, design, ergonomie et accessibilité du projet.

PRÉREQUIS

Avoir des bases en management.

PÉDAGOGIE

Le formateur confirmé en management et e-commerce alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Validation régulière des acquis avec des études de cas, des quiz.

REMIS AU STAGIAIRE

Support de cours PDF
Ressources en ligne
Fichiers d'exercices

MOYENS MATÉRIELS

Logiciel visio-conférence -
Tableau blanc virtuel - Ecran partagé - Google Drive
Ordinateur Fourni

Formation Présentiel

1er jour : 7h

- Définir le projet de son équipe
- Gestion des différentes propriétés
- Communication de l'équipe tout au long du projet

2eme jour : 7h

- Préparer la stratégie de l'entreprise
- Mettre en place les objectifs
- Analyse SWOT

3eme jour : 7h

- Etudier le comportement des utilisateurs
- Test de conception
- Adaptation aux terminaux

4eme jour : 7h

- Impact du design
- Apprendre à connaître les mises en forme Web
- Référentiels d'accessibilité

5eme jour : 7h

- Analyser le trafic
- Travailler son référencement
- Maquette et développement du projet

CONTENU

FINANCEMENT

Personnel

Formations accessibles aux PSH.

Contactez le référent handicap de BELFORMATION

Monsieur Sebbah : Jérémy.sebbah@belformation.fr | 06.75.78.12.59

VALIDATION

- Attestation de formation

CONTACT

BELFORMATION

Lieu de formation : Inter / Intra-entreprise | Tel : 01 77 37 80 24

APE 8559A | SIRET 811 531 888 00022 | Fax : 09 72 25 10 08

Jeremy Sebbah Responsable Administratif | Raphael Assouline Responsable Pédagogique

<https://www.belformation.fr/> | contact@belformation.fr



BELFORMATION

23/02/24



NIVEAU :
INITIATION



5 JOURS | 35 H



PUBLIC

Toute personne souhaitant mieux maîtriser son stress.

MÉTIERS

Directeur, Manager, Journaliste, Présentateur, Commerciale, Responsable de la relation clients...

Gestion du stress

Prix :
Contactez-nous



OBJECTIFS

Modalités d'accès : après un premier entretien téléphonique permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. Démarrage de la formation au minimum 7 jours après accord des parties et selon les délais imposés par votre organisme de financement.

Cette formation a pour but d'apprendre à gérer son stress. Vous y découvrirez les différentes méthodes et réflexes qui vous permettront de réguler ce dernier. Vous y apprendrez, de même, à savoir récupérer et augmenter votre niveau de résistance au stress quotidien.

PRÉREQUIS

Préparer 2 situations génératrices de stress auxquelles vous êtes confronté.

PÉDAGOGIE

Le formateur expert en gestion du stress alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Validation régulière des acquis avec des études de cas, des quiz.

REMIS AU STAGIAIRE

Support de cours PDF
Ressources en ligne
Fichiers d'exercices

MOYENS MATÉRIELS

Logiciel visio-conférence -
Tableau blanc virtuel - Ecran partagé - Google Drive
Ordinateur Fourni

Formation Présentiel

1er jour : 7h

- Comprendre les mécanismes du stress
- Réactions corporelles et attitudes du participant face au stress
- Stress positif/négatif
- Identifier ses stressseurs
- Les techniques clés pour réguler son stress
- Acquérir des techniques de relaxation physiques et mentales

2eme jour : 7h

- Changer ses habitudes
- Développer l'optimisme
- Créer une bulle de bien-être
- Identifier ses priorités et mieux gérer son temps
- Fixer des objectifs et priorités

3eme jour : 7h

- Diagnostiquer son bilan personnel de sa gestion du temps
- Développer une attitude constructive
- Apprendre à s'affirmer et dire "non"
- Gestion de la communication
- Prendre confiance en soi

4eme jour : 7h

- Anticiper le stress
- Analyse du stress et travail sur soi-même
- Initier un changement personnel
- Affirmer ses valeurs et qualités

5eme jour : 7h

- Sortir de sa "zone de confort"
- Se remettre en question
- Objectifs pour le long terme
- Astuces anti-stress
- Avoir une bonne hygiène de vie

CONTENU

FINANCEMENT

Personnel

Formations accessibles aux PSH.

Contactez le référent handicap de BELFORMATION

Monsieur Sebbah : Jérémy.sebbah@belformation.fr | 06.75.78.12.59

VALIDATION

- Attestation de formation

CONTACT

BELFORMATION

Lieu de formation : Inter / Intra-entreprise | Tel : 01 77 37 80 24

APE 8559A | SIRET 811 531 888 00022 | Fax : 09 72 25 10 08

Jeremy Sebbah Responsable Administratif | Raphael Assouline Responsable Pédagogique

<https://www.belformation.fr/> | contact@belformation.fr



BELFORMATION

23/02/24



NIVEAU :
INITIATION



4 JOURS | 28 H



PUBLIC

Toute personne souhaitant acquérir les techniques de vente.

MÉTIERS

Directeur, Manager, Conseiller de vente, Commerciale, Responsable de la relation clients, Acheteur...

Techniques de vente

Prix :
Contactez-nous



OBJECTIFS

Modalités d'accès : après un premier entretien téléphonique permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. Démarrage de la formation au minimum 7 jours après accord des parties et selon les délais imposés par votre organisme de financement.

Cette formation a pour but d'intégrer les techniques de vente nécessaires au développement commercial d'une entreprise. De la démarche à la fidélisation du client, vous allez voir les différentes étapes qui permettent d'adopter la meilleure posture commerciale.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

PÉDAGOGIE

Le formateur confirmé en management alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Validation régulière des acquis avec des études de cas, des quiz.

REMIS AU STAGIAIRE

Support de cours PDF
Ressources en ligne
Fichiers d'exercices

MOYENS MATÉRIELS

Logiciel visio-conférence -
Tableau blanc virtuel - Ecran partagé - Google Drive
Ordinateur Fourni

Formation Présentiel

1er jour : 7h

- Cerner les attentes du client
- S'adapter aux différents types de clients (B to B et B to C)
- Intégrer les étapes du processus de vente

2eme jour : 7h

- Comprendre son marché et adapter son offre à sa clientèle
- Fixer des objectifs commerciaux à atteindre
- Collecter des informations en amont afin de mettre en place une stratégie commerciale
- Web et réseaux sociaux

3eme jour : 7h

- Mettre en place une prise de contact positive
- Apprendre à susciter l'intérêt
- Adapter et élargir son offre
- Techniques de vente

4eme jour : 7h

- Objections commerciales
- Construire un argumentaire autour de la vente
- Apprendre à conclure la vente au bon moment
- Engager le client à l'achat
- Verrouiller la vente via des engagements
- Assurer le suivi après la vente
- Rester dans le paysage afin de fidéliser (newsletter, cadeaux...)
- Proposer des offres commerciales (réductions, parrainage...)

CONTENU

FINANCEMENT

Personnel

Formations accessibles aux PSH.

Contactez le référent handicap de BELFORMATION

Monsieur Sebbah : Jeremy.sebbah@belformation.fr | 06.75.78.12.59

VALIDATION

- Attestation de formation

CONTACT

BELFORMATION

Lieu de formation : Inter / Intra-entreprise | Tel : 01 77 37 80 24
APE 8559A | SIRET 811 531 888 00022 | Fax : 09 72 25 10 08

Jeremy Sebbah Responsable Administratif | Raphael Assouline Responsable Pédagogique
<https://www.belformation.fr/> | contact@belformation.fr



BELFORMATION

23/02/24



NIVEAU :
INITIATION



3 JOURS | 21 H



PUBLIC

Responsable du recrutement, Chargé de recrutement, DRH déjà expérimentée ou toute personne souhaitant recruter du personnel.



MÉTIERS

Directeur, Manager, Responsable du recrutement, Chargé de recrutement, DRH...

L'entretien de recrutement

Prix :
Contactez-nous



OBJECTIFS

Modalités d'accès : après un premier entretien téléphonique permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. Démarrage de la formation au minimum 7 jours après accord des parties et selon les délais imposés par votre organisme de financement.

Cette formation a pour but de mener à bien la conduite d'un entretien de recrutement. Vous y découvrirez les différentes techniques d'approche et d'évaluation des candidats que vous rencontrez, cela vous permettra d'améliorer la qualité de vos recrutements. Vous y apprendrez aussi les outils de la PNL et des sciences du développement personnel afin de mieux approfondir vos entretiens de recrutement.

PRÉREQUIS

Avoir une expérience dans le recrutement.

PÉDAGOGIE

Le formateur expert en recrutement alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Validation régulière des acquis avec des études de cas, des quiz.

REMIS AU STAGIAIRE

Support de cours PDF
Ressources en ligne
Fichiers d'exercices

MOYENS MATÉRIELS

Logiciel visio-conférence -
Tableau blanc virtuel - Ecran partagé - Google Drive
Ordinateur Fourni

Formation Présentiel

1er jour : 7h

- Les fondamentaux de l'entretien de recrutement
- Les techniques de la PNL (programmation neuro-linguistique)
- Les phénomènes qui troublent notre jugement
- L'importance de la posture
- Les techniques du recruteur
- Les fondamentaux du questionnement

2eme jour : 7h

- Préparer une liste de questions
- Analyser le parcours et les compétences du candidat
- Analyser son comportement
- L'écoute active et l'écoute dominante
- Observer les erreurs de langage
- Analyser son besoin

3eme jour : 7h

- Connaître ses valeurs et ses critères de sélection et de choix
- Contrôler l'image que l'on donne
- Vérifier sa cohérence personnelle
- Mettre à l'aise le candidat
- Installer un climat de confiance
- Créer une relation constructive
- Utiliser la synchronisation comportementale

CONTENU

FINANCEMENT

Personnel

Formations accessibles aux PSH.

Contactez le référent handicap de BELFORMATION

Monsieur Sebbah : Jérémy.sebbah@belformation.fr | 06.75.78.12.59

VALIDATION

- Attestation de formation

CONTACT

BELFORMATION

Lieu de formation : Inter / Intra-entreprise | Tel : 01 77 37 80 24

APE 8559A | SIRET 811 531 888 00022 | Fax : 09 72 25 10 08

Jeremy Sebbah Responsable Administratif | Raphael Assouline Responsable Pédagogique

<https://www.belformation.fr/> | contact@belformation.fr



BELFORMATION

23/02/24



NIVEAU :
INITIATION



3 JOURS | 21 H



PUBLIC

Toute personne devant rédiger, présenter et négocier des réponses à des appels d'offres de services ou de produits dans le secteur privé ou public.

MÉTIERS

Acheteur, Consultant,
Soumissionnaire, Assistant...



Gérer un appel d'offres

Prix :
Contactez-nous



OBJECTIFS

Modalités d'accès : après un premier entretien téléphonique permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. Démarrage de la formation au minimum 7 jours après accord des parties et selon les délais imposés par votre organisme de financement.

Cette formation apprend à formuler une réponse lors d'un appel d'offres afin de maximiser les chances de succès. Vous comprendrez les caractéristiques des appels d'offres privés et publics, le formalisme, la procédure et le déroulement, afin de savoir ce qu'il faut faire et éviter de faire.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis
nécessaire.

PÉDAGOGIE

Le formateur expert en management alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Validation régulière des acquis avec des études de cas, des quiz.

REMIS AU STAGIAIRE

Support de cours PDF
Ressources en ligne
Fichiers d'exercices

MOYENS MATÉRIELS

Logiciel visio-conférence -
Tableau blanc virtuel - Ecran
partagé - Google Drive
Ordinateur Fourni

Formation Présentiel

1er jour : 7h

- Qu'est-ce qu'un appel d'offres ou plus simplement une consultation ?
- Les raisons de l'émission d'un appel d'offres
- Savoir lire un cahier des charges
- Identifier les décideurs, les acheteurs et les circuits de décision
- Décrypter le cahier des charges pour extraire les informations utiles
- Caractéristiques des marchés publics
- Réglementation sur les appels d'offres et sur la passation des marchés
- Dispositions du nouveau Code des marchés publics
- Différences entre services de l'Etat, établissements publics, collectivités territoriales et organismes sociaux

2eme jour : 7h

- Documents essentiels du dossier d'appel d'offres : DCE, CCTP, CCAG...
- Caractéristiques des consultations privées
- Evaluer ses atouts, les risques et opportunités en cas de gain ou de perte de l'affaire
- Travailler en équipe pour construire la réponse

CONTENU

- Cerner objectifs, périmètres et résultats attendus de l'offre
- Comprendre les enjeux du client
- Mettre en avant ses atouts différenciateurs par rapport aux concurrents
- Avoir une valeur ajoutée
- Rédiger une proposition structurée (plan, sous parties)
- Mise en page de la proposition
- Rendre la proposition attractive

3eme jour : 7h

- Rédaction de l'executive summary
- Présenter son offre
- Apprendre à parler du prix
- Présenter la stratégie commerciale et financière
- Préparer les négociations
- Préparer sa soutenance (supports, discours)
- Créer une bonne relation avec le jury
- Les points clés pour remporter l'adhésion
- Savoir répondre et argumenter toutes les questions du client
- Négocier les conditions afin d'avoir une marge
- Fixer les limites

FINANCEMENT

Personnel

Formations accessibles aux PSH.

Contactez le référent handicap de BELFORMATION

Monsieur Sebbah : Jérémy.sebbah@belformation.fr | 06.75.78.12.59

VALIDATION

- Attestation de formation

CONTACT

BELFORMATION

Lieu de formation : Inter / Intra-entreprise | Tel : 01 77 37 80 24

APE 8559A | SIRET 811 531 888 00022 | Fax : 09 72 25 10 08

Jeremy Sebbah Responsable Administratif | Raphael Assouline Responsable Pédagogique

<https://www.belformation.fr/> | contact@belformation.fr



BELFORMATION

23/02/24



NIVEAU :
INITIATION



2 JOURS | 14 H



PUBLIC

Toute personne souhaitant développer des relations de travail constructives ou les améliorer.



MÉTIERS

Directeur, Manager, DRH...

Gestion des conflits

Prix :
Contactez-nous



OBJECTIFS

Modalités d'accès : après un premier entretien téléphonique permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. Démarrage de la formation au minimum 7 jours après accord des parties et selon les délais imposés par votre organisme de financement.

Cette formation a pour but de vous apprendre à gérer les différents conflits qui peuvent intervenir sur le lieu de travail. Pour cela, il est important d'identifier son niveau de responsabilité et son positionnement afin de prévenir des conflits ou encore gérer des situations difficiles.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

PÉDAGOGIE

Le formateur expert en management alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Validation régulière des acquis avec des études de cas, des quiz.

REMIS AU STAGIAIRE

Support de cours PDF
Ressources en ligne
Fichiers d'exercices

MOYENS MATÉRIELS

Logiciel visio-conférence -
Tableau blanc virtuel - Ecran partagé - Google Drive
Ordinateur Fourni

Formation Présentiel

1er jour : 7h

- Connaître l'image de vous perçue par les autres
- Perception des autres
- Les différentes positions de vie sur le lieu de travail
- Conflit de besoin et de valeurs
- Analyse de la dynamique interpersonnelle
- Exploration de situations différenciées
- L'écoute approfondie
- Les différentes techniques
- Apprendre l'empathie
- Ecouter pour comprendre

2eme jour : 7h

- Les freins à la communication
- Etude de cas
- Entraînement et autodiagnostic
- Comprendre les différents opinions
- Mettre en place une critique constructive
- Neutraliser les conflits
- L'écoute active : clamer les tensions inutiles
- Apprendre à dire non
- Appréhender la manipulation et la contrer

CONTENU

FINANCEMENT

Personnel

Formations accessibles aux PSH.

Contactez le référent handicap de BELFORMATION

Monsieur Sebbah : Jeremy.sebbah@belformation.fr | 06.75.78.12.59

VALIDATION

- Attestation de formation

CONTACT

BELFORMATION

Lieu de formation : Inter / Intra-entreprise | Tel : 01 77 37 80 24

APE 8559A | SIRET 811 531 888 00022 | Fax : 09 72 25 10 08

Jeremy Sebbah Responsable Administratif | Raphael Assouline Responsable Pédagogique

<https://www.belformation.fr/> | contact@belformation.fr



BELFORMATION

23/02/24



NIVEAU :
INITIATION



2 JOURS | 14 H



PUBLIC

Toute personne souhaitant optimiser la gestion de son temps.

MÉTIERS

Directeur, Manager, Salarié, Chef de projet, Chargée de communication, Responsable...

Gestion du temps

Prix :
Contactez-nous



OBJECTIFS

Modalités d'accès : après un premier entretien téléphonique permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. Démarrage de la formation au minimum 7 jours après accord des parties et selon les délais imposés par votre organisme de financement.

Cette formation a pour but de vous apprendre à gérer votre temps. En effet, le temps est une denrée rare et il est important de savoir organiser son quotidien par priorité. Cela vous permettra d'être plus organisé et d'adapter votre comportement aussi bien sur le plan professionnel que personnel.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

PÉDAGOGIE

Le formateur expert en management alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Validation régulière des acquis avec des études de cas, des quiz.

REMIS AU STAGIAIRE

Support de cours PDF
Ressources en ligne
Fichiers d'exercices

MOYENS MATÉRIELS

Logiciel visio-conférence -
Tableau blanc virtuel - Ecran partagé - Google Drive
Ordinateur Fourni

Formation Présentiel

1er jour : 7h

- Apprendre à utiliser son temps efficacement
- Classer les événements et les tâches afin de gérer les priorités
- Créer un plan d'action
- Exploiter les outils de gestion de temps afin de mieux s'organiser sur son poste de travail

2eme jour : 7h

- Construire et utiliser des plannings
- Utilisation d'un agenda papier ou électronique
- Exploitation des méthodes d'organisation des tâches (PERT, matrice d'Eisenhower)
- Qu'est-ce que la délégation ?
- Pourquoi déléguer ?
- A qui déléguer ?

CONTENU

FINANCEMENT

Personnel

Formations accessibles aux PSH.
Contacter le référent handicap de BELFORMATION
Monsieur Sebbah : Jeremy.sebbah@belformation.fr | 06.75.78.12.59

VALIDATION

- Attestation de formation

CONTACT

BELFORMATION

Lieu de formation : Inter / Intra-entreprise | Tel : 01 77 37 80 24
APE 8559A | SIRET 811 531 888 00022 | Fax : 09 72 25 10 08

Jeremy Sebbah Responsable Administratif | Raphael Assouline Responsable Pédagogique
<https://www.belformation.fr/> | contact@belformation.fr



BELFORMATION

23/02/24



NIVEAU :
INITIATION



3 JOURS | 21 H



PUBLIC

Chef de projet MOE ou MOA. Tout acteur ayant un rôle dans la gestion de projets. Candidat à une certification de conduite de projet.

MÉTIERS

Responsable de projet, Chef de projet, Manager, Gestionnaire de projet...

Management de projet

Prix :
Contactez-nous



OBJECTIFS

Modalités d'accès : après un premier entretien téléphonique permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. Démarrage de la formation au minimum 7 jours après accord des parties et selon les délais imposés par votre organisme de financement.

Cette formation apprend à maîtriser le bon déroulement de votre projet tout en respectant les objectifs fonctionnels, leurs délais, leurs coûts et les critères de qualité. Vous y découvrirez les outils et techniques afin de suivre votre projet, étape par étape, jusqu'à la réalisation de vos objectifs.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

PÉDAGOGIE

Le formateur expert en management alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Validation régulière des acquis avec des études de cas, des quiz.

REMIS AU STAGIAIRE

Support de cours PDF
Ressources en ligne
Fichiers d'exercices

MOYENS MATÉRIELS

Logiciel visio-conférence -
Tableau blanc virtuel - Ecran partagé - Google Drive
Ordinateur Fourni

Formation Présentiel

1er jour : 7h

- Définition d'un projet
- Le management de projet
- Les problématiques de la gestion de projet
- Les concepts de base (composants, types, parties)
- Cycle de vie
- Conduite du projet
- Contraintes juridiques et normes
- Etude de faisabilité (cahier des charges, cadre du projet)
- Mettre en place les livrables (rendus, résultats)
- Délimiter le projet
- Créer le plan de management du projet
- Evaluer les différentes situations possibles
- Gestion de la communication

2eme jour : 7h

- Déterminer les enjeux (durées, charges, ressources humaines)
- PERT, Diagramme de Gantt
- Techniques de planification des ressources
- Estimation des coûts du projet
- Elaboration du budget

- Evaluer le retour sur investissement (ROI)
- Concevoir un planning projet
- Planifier les contrats
- Lancer un appel d'offres
- Sélectionner ses partenaires (sous-traitants, fournisseurs)
- Rédaction et clôture des contrats
- Intégration d'un prestataire

3eme jour : 7h

- Gérer les ressources humaines
- Former et diriger l'équipe projet (rôles, tâches, récompenses)
- Contrôle de l'activité
- Evaluation des performances
- Suivi individuel
- Réunions d'évaluation
- Communication
- Gestion des conflits
- Apporter ses connaissances et expériences personnelles
- Planifier la qualité (analyses, méthodes)
- Contrôle de qualité
- Bilan de projet
- Succès et échecs

CONTENU

FINANCEMENT

Personnel

Formations accessibles aux PSH.

Contactez le référent handicap de BELFORMATION

Monsieur Sebbah : Jeremy.sebbah@belformation.fr | 06.75.78.12.59

VALIDATION

- Attestation de formation

CONTACT

BELFORMATION

Lieu de formation : Inter / Intra-entreprise | Tel : 01 77 37 80 24

APE 8559A | SIRET 811 531 888 00022 | Fax : 09 72 25 10 08

Jeremy Sebbah Responsable Administratif | Raphael Assouline Responsable Pédagogique

<https://www.belformation.fr/> | contact@belformation.fr



BELFORMATION

23/02/24



NIVEAU :
INITIATION



3 JOURS | 21 H



PUBLIC

Toute personne devant encadrer une équipe.

MÉTIERS

Responsable, Chef de projet, Manager, Directeur...

Management de proximité

Prix :
Contactez-nous



OBJECTIFS

Modalités d'accès : après un premier entretien téléphonique permettant de déterminer les attentes et le niveau d'entrée. Démarrage de la formation au minimum 7 jours après accord des parties et selon les délais imposés par votre organisme de financement.

Cette formation a pour but de vous accompagner lors du management d'une équipe. Ce management de proximité met en avant le leadership du manager via des compétences managériales et relationnelles en situation d'encadrement. Vous y apprendrez ainsi à valoriser l'autonomie de vos collaborateurs, leurs réussites ou encore la gestion des conflits.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

PÉDAGOGIE

Le formateur expert en management alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Validation régulière des acquis avec des études de cas, des quiz.

REMIS AU STAGIAIRE

Support de cours PDF
Ressources en ligne
Fichiers d'exercices

MOYENS MATÉRIELS

Logiciel visio-conférence -
Tableau blanc virtuel - Ecran partagé - Google Drive
Ordinateur Fourni

Formation Présentiel

1er jour : 7h

- Connaître son rôle, ses objectifs et ses missions
- Développer des compétences managériales
- Découvrir les techniques de management
- La valeur ajoutée du manager de proximité
- Le rôle humain de la fonction de manager
- Avantages, contraintes et limite du pouvoir
- Jeux de pouvoir entre managers et collaborateurs

2eme jour : 7h

- Apprendre à développer son autorité (fermeté, souplesse)
- Affirmer son leadership
- Faire adhérer les collaborateurs aux valeurs et décisions de management de l'entreprise
- Outils de management collaboratif
- Les différents styles de management
- Identifier et adopter son style (diagnostic)
- Evoluer avec son style face aux situations et collaborateurs

3eme jour : 7h

- Donner de l'autonomie à vos collaborateurs
- Mettre en avant leurs compétences et implications
- Identifier sur les moteurs de la motivation
- Reconnaître les réussites et encourager
- Les signes de reconnaissances
- Origines des conflits
- Anticiper et prévenir les conflits
- Gérer ses émotions
- Calmer les tensions

CONTENU

FINANCEMENT

Personnel

Formations accessibles aux PSH.

Contactez le référent handicap de BELFORMATION

Monsieur Sebbah : Jeremy.sebbah@belformation.fr | 06.75.78.12.59

VALIDATION

- Attestation de formation

CONTACT

BELFORMATION

Lieu de formation : Inter / Intra-entreprise | Tel : 01 77 37 80 24

APE 8559A | SIRET 811 531 888 00022 | Fax : 09 72 25 10 08

Jeremy Sebbah Responsable Administratif | Raphael Assouline Responsable Pédagogique

<https://www.belformation.fr/> | contact@belformation.fr



BELFORMATION

23/02/24