Réseau des GRETA de Basse-Normandie

Offre de formation académique du secteur 'Ressources humaines'

http://greta-bassenormandie.ac-caen.fr

Pour plus d'informations, appelez votre GRETA local ou consultez le site internet

RÉSEAU GRETA BASSE-NORMANDIE

GRETA+ AFNOR BP X 50-762

	Calvados	Cotentin	Estuaires	Sud-Normandie
14 - Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé				
SAVOIR PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC	●	●	●	●
ORGANISER SON ACTIVITE PROFESSIONNELLE	●	●	●	●
MOTIVER SES COLLABORATEURS	●	●	●	●
SAVOIR NEGOCIER	●	●	●	●
LA DELEGATION	●	●	●	●
Réussir sa prise de poste	●	●	●	●
IDENTIFIER LES STYLES DE MANAGEMENT	●	●	●	●
PRATIQUER LE MANAGEMENT DE PROXIMITE	●	●	●	●
GAGNER EN CONFIANCE ET EN ASSURANCE	●	●	●	●
MIEUX GERER SON TEMPS	●	●	●	●
ANIMATION D'UNE REUNION	●	●	●	
CONDUIRE UN PROJET	●	●	●	●
SAVOIR DELEGUER	●	●	●	●
CONDUIRE ET ANIMER UNE REUNION	●	●	●	●
SAVOIR VENDRE SES IDEES ET SES PROJETS	●	●	●	●
GERER SON STRESS	●	●	●	●
FORMATION DE TUTEUR	●	●	●	●
RECRUTER ET INTEGRER LES SENIORS	●	●	●	●
SENIORS - MANAGER UNE EQUIPE	●	●	●	●
SENIORS - GERER LES CONFLITS INTERGENERA	●	●	●	●
SENIORS - REALISER LE BILAN	●	●	●	●
SENIORS - ENGAGER UNE DEMARCHE VAE	●	●	●	●
SENIORS - REALISER UN BILAN DE COMPETENC	●	●	●	●
SENIORS - MAINTENIR LA MOTIVATION	●	●	●	●

	Calvados	Cotentin	Estuaires	Sud-Normandie
SENIORS - PREPARER SA RETRAITE	●	●	●	●
SENIORS - COMMENT CHOISIR SON BINOMAT	●	●	●	●
SENIORS - TRANSFERER SES COMPETENCES	●	●	●	●
CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL	●	●	●	●
CONDUIRE UN ENTRETIEN D'EVALUATION	●	●	●	●
SENIORS - ACCOMPAGNEMENT A LA FONCTION	●	●	●	●
ACCOMPAGNEMENT A LA FONCTION TUTORALE	●	●	●	●
19 - Techniques de la communication-média				
PRISE DE PAROLE EN PUBLIC	●	●	●	●
21 - Formations générales-généralistes-développement personnel				
FORMATEUR D'ENTREPRISE	●	●	●	●
Pratiquer le management de proximité	●	●	●	●
ACCUEIL DU PUBLIC		●	●	
RETRAITE	●	●	●	
ENTRETIEN D'EVALUATION	●	●	●	●
CONDUIRE ANIMER UNE REUNION		●		
GESTION DES CONFLITS		●	●	●
22 - formations d'aide a l'insertion sociale et professionnelle				
SENIORS	●	●	●	●

14 - Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

SAVOIR PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

ORGANISER SON ACTIVITE PROFESSIONNELLE

MOTIVER SES COLLABORATEURS

SAVOIR NEGOCIER

LA DELEGATION

Réussir sa prise de poste

IDENTIFIER LES STYLES DE MANAGEMENT

PRATIQUER LE MANAGEMENT DE PROXIMITE

GAGNER EN CONFIANCE ET EN ASSURANCE

MIEUX GERER SON TEMPS

ANIMATION D'UNE REUNION

CONDUIRE UN PROJET

SAVOIR DELEGUER

CONDUIRE ET ANIMER UNE REUNION

SAVOIR VENDRE SES IDEES ET SES PROJETS

GERER SON STRESS

FORMATION DE TUTEUR

RECRUTER ET INTEGRER LES SENIORS

SENIORS - MANAGER UNE EQUIPE

SENIORS - GERER LES CONFLITS INTERGENERA

SENIORS - REALISER LE BILAN

SENIORS - ENGAGER UNE DEMARCHE VAE

SENIORS - REALISER UN BILAN DE COMPETENC

SENIORS - MAINTENIR LA MOTIVATION

SENIORS - PREPARER SA RETRAITE

SENIORS - COMMENT CHOISIR SON BINOMAT

SENIORS - TRANSFERER SES COMPETENCES

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

CONDUIRE UN ENTRETIEN D'EVALUATION

SENIORS - ACCOMPAGNEMENT A LA FONCTION

ACCOMPAGNEMENT A LA FONCTION TUTORALE

SAVOIR PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne souhaitant améliorer ses interventions en public

Pré-requis

Aucun

Durée

28 heures (4 journées de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/jour/groupe

Prestations

Prestation possible en tous lieux du territoire bas normand (entreprises ou agences de Greta)

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Acquérir les outils de communication orale
- Diffuser un message en tenant compte des préoccupations et des attentes de ses interlocuteurs
- Utiliser les aides visuelles
- Préparer les situations de prise de parole en public

Contenu

- La communication : principes de bases de la communication (transmission de message, schémas et réseaux de communication) difficultés de communication : interactions, renforcements, blocages et situations de stress, la communication verbale, non verbale et gestuelle
- Les techniques de la communication : maîtriser l'écoute de l'autre, s'exprimer en structurant son intervention, s'assurer de la compréhension des interlocuteurs (feed-back, retirer l'essentiel ...)
- L'organisation de son intervention : concevoir un plan, construire ses arguments, convaincre sans agresser, ...
- Le discours en public : préparer son intervention, exposer à l'ensemble du groupe, synthétise

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Formation alternant les apports théoriques et pratiques, s'appuyant sur des études de cas et des situations réelles
- Mise en situation et jeux de rôle à partir de cas concrets
- Plan d'action individuel et adaptations
- Evaluation des acquis

Intervenants

- Formateurs(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

ORGANISER SON ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout public

Pré-requis

aucun

Durée

28 heures (4 jours de 7 heures)

Prix

- 24 €/heure/stagiaire
- 840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Organiser, classer, la documentation pour s'adapter à l'activité du service
- Gérer son temps avec efficacité

Contenu

- Gestion documentaire : sources de données - définition de l'univers documentaire (identité du document, informations sur le contenu) indexation et classement, archivage des dossiers, stockage de l'information, catégorisation documentaire
- Gestion documentaire informatique : organisation du classement sur micro (arborescence claire pour tous, rigueur dans le choix des fichiers, rangement sur la messagerie
- Gestion du temps : auto-évaluation, principes (lois régissant la gestion du temps, les chronophages), méthodes d'organisation (définition de priorité, hiérarchisation des objectifs, différents outils d'aide à l'organisation, règle d'anticipation

Validation

Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques
- Travaux individuels et en sous-groupes

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

MOTIVER SES COLLABORATEURS

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Personne encadrant une petite équipe, chefs d'équipe

Pré-requis

Aucun

Durée

21 heures (3 jours de 7 heures)

Prix

24 €/heure/stagiaire

840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Identifier les signes de motivation
- Connaître les clés de motivation de ses collaborateurs
- Choisir une action permettant le maintien ou la remotivation

Contenu

- La motivation : définition

. la compréhension et la gestion des comportements des collaborateurs : les facteurs de motivation, les processus mentaux, les différentes personnalités

. les clés de la motivation : objectifs, besoins, valeurs, confiance en soi

. les piliers de la motivation collective

. les principes d'action du manager pour développer la motivation des collaborateurs : développement de l'écoute, réduction de la passivité et de l'agressivité, notion d'exemplarité, équité, connaissance de nos points forts et faibles

. les outils de la motivation : l'entretien de valorisation, l'entretien de re-motivation...

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaisance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Mise à plat des besoins et des attentes des participants
- Apports théoriques étayés par des exemples concrets
- Exercices d'application pour favoriser l'assimilation des apports théoriques
- Etudes de cas vécues par les participants ou proposées par le formateur
- Travaux individuels, en sous-groupes, mise en situation (travail en binôme)

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SAVOIR NEGOCIER

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Cadres et dirigeants salariés

Chefs de projet et chefs d'équipe

Pré-requis

aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

24 €/heure/stagiaire

840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Maîtriser le processus de la négociation : les objectifs, les interlocuteurs, le contexte, le déroulement
- Distinguer les types de négociations
- Identifier en amont l'issue recherchée : contrat, accord de principe, déclaration d'intention
- Assurer la régulation au cours des phases de la négociation

Contenu

- Les objets d'une négociation : le désamorçage ou la résolution d'un conflit, le gain d'un contrat, d'un marché
- Comment conduire une négociation ? la définition de l'objectif, le choix des concessions unilatérales ou mutuelles, la tactique (contrôle du contexte, gestion du temps et de l'espace, la pratique du retrait)
- Les types de négociations et les types de négociateurs (six types de négociations qui infèrent sur l'attitude des négociateurs)
- Les mécanismes de la régulation de la négociation : ajustements avec l'interlocuteur, contrôle auprès de l'interlocuteur

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Autodiagnostic : analyse de positionnement en tant que négociateur
- Apports théoriques - diaporamas assortis d'exemples concrets (les raisons d'un échec, les clefs de la réussite en la matière)
- Mise en situation avec deux outils de la PNL - 1 le "switch pattern" (rompre un comportement, - 2 les niveaux logiques (réglage du niveau d'une négociation)

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

LA DELEGATION

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

- Cadres et dirigeants salariés
- Chefs de projet et chefs d'équipe

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

7 heures (1 jour)

Prix

24 €/heure stagiaire

840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Argentan, Avranches, Alençon, Caen, Carentan, Bayeux, Cherbourg-Octeville, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Les Pieux, Lisieux, Vire, Saint-Lô

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Maîtriser le processus de délégation d'une tâche, d'une mission
- Déterminer la sphère d'autonomie de la délégation concédée
- Susciter la motivation des personnels en vue d'une délégation
- Assurer la régulation (le contrôle d'exécution, la reconnaissance des personnels)

Contenu

- Les objets d'une délégation : une mission (la responsabilité d'un projet, la recherche de nouveaux clients, etc ...), une tâche (la réalisation d'un document, une proposition technique)
- Comment établir une délégation ? : définir les objectifs (mission, tâche), circonscrire le contexte (temps dédié, moyens attribués, budget consacré)
- Comment contrôler l'exercice d'une délégation ? : le contrôle formel (notes, rapports, entretiens, réunions, synthèses d'exécution), le contrôle informel (échanges avec les parties concernées par la délégation - clients, fournisseurs, etc ... conversations, etc ...)
- Les mécanismes de la régulation : ajustements, contrôles

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Autodiagnostic : questions liminaires du manager par rapport à la délégation
- Apports théoriques - diaporamas assortis d'exemples concrets (les raisons d'un échec, les clefs de la réussite en la matière)
- Analyse transactionnelle (régulation de la communication dans le cadre d'une délégation)

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

RÉUSSIR SA PRISE DE POSTE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout public

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 journées de 7 heures)

Prix

- 24 €/heure/stagiaire
- 840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Découvrir les différentes facettes du management
- Comprendre les enjeux de la prise de poste
- Réaliser un état des lieux et formaliser un diagnostic
- Se préparer à manager ses anciens collègues

Contenu

- La fonction managériale (manager une équipe c'est ...? quel manager êtes-vous, les styles de management)
- Réussir sa prise de poste (les enjeux de la prise de poste, les étapes de la prise de poste)
- Je deviens manager de mes anciens collègues (les légitimités, installer sa nouvelle image)
- Exercice de simulation

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Regroupement (alternance d'apports théoriques, d'analyses de pratiques, de jeux de formation et de mises en situation)
- Conseil et accompagnement individualisés
- Supports : diaporama, cartes heuristiques, jeux cadres

IDENTIFIER LES STYLES DE MANAGEMENT

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout public

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 journées de 7 heures)

Prix

- 24 €/heure/stagiaire
- 840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Connaître les styles de management pour s'adapter à l'interlocuteur, aux contextes et aux situations

Contenu

- Les styles de management (management directif, management participatif, management explicatif, management déléguatif,management adaptatif
- Les modes d'expression (autoritaire, laxiste, démocratique)
- S'adapter à son interlocuteur (les styles de comportement, les portraits types de l'interlocuteur, adapter son style de communication à son interlocuteur, types de relation avec le management, types de relation avec les collègues)

Validation

Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Formation alternant les apports théoriques et pratiques, s'appuyant sur des études de cas et des situations réelles
- Mises en situation et jeux de rôle à partir de cas concrets
- Plan d'action individuel et adaptations
- Evaluation des acquis

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

PRATIQUER LE MANAGEMENT DE PROXIMITE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout public

Pré-requis

Aucun

Durée

35 heures (5 journées de 7 heures)

Prix

- 24 €/heure/stagiaire
- 840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Argentan, Avranches, Alençon, Caen, Carentan, Bayeux, Cherbourg-Octeville, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Les Pieux, Lisieux, Vire, Saint-Lô

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

Etre capable de :

- Mieux se situer dans son rôle d'encadrant, savoir agir en situation de travail et animer une équipe
- Cerner et développer ses pratiques en management de « proximité »

Contenu

- Le manager (à travers la culture, les valeurs et l'organisation de l'entreprise, à travers son périmètre, son rôle et ses missions, à travers les bases et les bonnes pratiques du management)
- La communication : techniques et outils de communication, modes de communication, animation et conduite de l'entretien professionnel, animation et conduite d'une réunion
- La motivation : définir la motivation, recenser les sources de motivation et d'adhésion des collaborateurs
- L'autonomie : savoir déléguer, savoir fixer des objectifs, suivre les réalisations et contrôler les résultats, savoir cadrer, recadrer et décider
- Les situations délicates

Validation

Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Formation alternant les apports théoriques et pratiques, s'appuyant sur des études de cas et des situations réelles
- Mises en situation et jeux de rôle à partir de cas concrets
- Plan d'action individuel et adaptations
- Evaluation des acquis

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

GAGNER EN CONFIANCE ET EN ASSURANCE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne désireuse de développer son assurance

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

- 24 €/heure/stagiaire
- 840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Argentan, Avranches, Alençon, Caen, Carentan, Bayeux, Cherbourg-Octeville, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Les Pieux, Lisieux, Vire, Saint-Lô

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Savoir utiliser les outils de l'affirmation de soi
- S'affirmer sans heurter les autres
- Déployer davantage de compétences sans se surestimer

Contenu

- Apprendre à se connaître : identifier avec objectivité son potentiel, ses aspirations, ses compétences ... Agir en fonction de soi et non des autres : connaître son système personnel de valeurs pour avoir une ligne de conduite cohérente dans l'action
- Renforcer l'estime de soi par l'affirmation de soi : croire en ses capacités personnelles : méthodes de développement de la confiance en soi, connaître les attitudes génératrices de confiance en soi, adopter une attitude corporelle et mentale favorisant l'équilibre et la performance
- Gérer les états de stress
- Développer les relations interpersonnelles de qualité basées sur l'estime de soi et des autres

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Formation alternant les apports théoriques et pratiques, s'appuyant sur des études de cas et des situations réelles.
- Mises en situation et jeux de rôle à partir de cas concrets
- Plan d'action individuel et adaptations
- Évaluation des acquis

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

MIEUX GERER SON TEMPS

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne désirant mieux gérer son temps et ses priorités

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

24 €/heure/stagiaire

840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Savoir définir des priorités et gérer son temps
- Elaborer des stratégies et des techniques pour définir et respecter des priorités

Contenu

- Analyse de son mode de gestion du temps : définition du sujet, analyse de sa gestion du temps : répartition des tâches sur une période donnée, fixation des priorités, « chronophages » existants, diagnostic de ses points forts et de ses points faibles
- Les principes : lois régissant la gestion du temps, les « chronophages » : perturbations externes ou mauvaise organisation personnelle
- Les méthodes : définition des priorités, hiérarchisation des objectifs, utilisation des outils de gestion du temps : l'agenda, les plannings
- Apprendre à dire « non »

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques
- Travaux individuels et en sous-groupes

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

ANIMATION D'UNE REUNION

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

- Toute personne devant animer des réunions

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 journées de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/jour/groupe

Informations complémentaires

Prestation en tous lieux du territoire bas normand (entreprises ou agences de Greta)

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Estuaires
- Cotentin

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Décider de l'opportunité de mettre en œuvre une réunion
- Animer une réunion en atteignant les objectifs fixés
- Formaliser les échanges

Contenu

- Introduction : Les différents types de réunion, la réunion - un outil de communication, les différentes phases
- Préparation de la réunion : fixation d'objectifs, définition d'un ordre du jour, sélection et invitation des participants, choix d'un animateur, préparation matérielle et technique, étude du coût et raison d'être de la réunion
- Animation de la réunion : typologie des participants, règles du jeu, fonctions de l'animateur,principaux styles d'animateurs,ouverture de la réunion, méthodologies d'animation, gestion des principales personnalités, clôture de la réunion
- Conclusion de la réunion :formalisation, évaluation de la réunion

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mises en application

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

CONDUIRE UN PROJET

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Chefs de projet ou personnes devant prendre la responsabilité d'un projet, assistants de projet et toute personne voulant connaître les bases du management par projet

Pré-requis

Aucun

Durée

21 heures (3 jours de 7 heures)

Prix

24 €/heure/stagiaire

840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Acquérir les bases du management de projet

Contenu

- Quand travailler par projets ? les finalités de la méthode, différence entre projet et fonction, structure et organisation de l'entreprise, relations clients-fournisseurs internes
- Pilotage du projet : finalité, objectifs d'un projet en fonction de la stratégie de l'entreprise, démarche MOST - mission Objectif Stratégie Tactique, compétences d'un chef de projet, constitution de l'équipe projet ...
- Outils méthodologiques pour la conduite de projet : analyse de l'existant – énoncé fonctionnel, cahier des charges ...
- Gestion de l'information et des ressources humaines : contractualisation avec la hiérarchie des membres du groupe projet, délégation ...

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mise en situation

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SAVOIR DELEGUER

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Cadres et dirigeants salariés

Chefs de projet et chefs d'équipe

Pré-requis

Aucun

Durée

Inter : 2 jours (14 heures)

Intra : 1 jour (7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/jour/groupe

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Maîtriser le processus de délégation d'une tâche, d'une mission
- Déterminer la sphère d'autonomie de la délégation concédée
- Susciter la motivation des personnels en vue d'une délégation
- Assurer la régulation (le contrôle d'exécution, la reconnaissance des personnels)

Contenu

- Les objets d'une délégation : une mission (la responsabilité d'un projet, la recherche de nouveaux clients, ...),une tâche (la réalisation d'un document, une proposition technique)
- Comment établir une délégation ? définir les objectifs (mission, tâche, circonscrire le contexte (temps dédié, moyens attribués, budget consacré)
- Comment contrôler l'exercice d'une délégation ? le contrôle formel (notes, rapports, entretiens, réunions synthèses d'exécution, le contrôle informel (échanges avec les parties concernées par la délégation – clients, fournisseurs, ...)
- Les mécanismes de la régulation : ajustements, contrôles, soutien au collaborateur qui a reçu la délégatio

Validation

Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis.

Méthodes et outils pédagogiques

- L'Autodiagnostic : questions liminaires du manager par rapport à la délégation
- Apports théoriques – diaporamas assortis d'exemples concrets (les raisons d'un échec, les clefs de la réussite en la matière)
- Analyse transactionnelle (régulation de la communication dans le cadre d'une délégation)

Intervenants

-A définir

CONDUIRE ET ANIMER UNE REUNION

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne devant animer des réunions

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours)

Prix

24 €/heure/stagiaire

840 €/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Décider de l'opportunité de mettre en œuvre une réunion
- Animer une réunion en atteignant les objectifs fixés
- Formaliser les échanges

Contenu

Introduction : les différents types de réunion, la réunion un outil de communication, les différentes phases

- Préparation de la réunion : fixation d'objectifs, définition d'un ordre du jour, sélection et invitation des participants, choix d'un animateur, préparation matérielle et technique, étude du coût et raison d'être de la réunion
- Animation de la réunion : typologie des participants , règles du jeu, fonctions de l'animateur, principaux styles d'animateurs, ouverture de la réunion, méthodologies d'animation, gestion des principales personnalités, clôture de la réunion
- Conclusion de la réunion : formalisation, évaluation de la réunion

Validation

Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Formation alternant les apports théoriques et pratiques, s'appuyant sur des études de cas et des situations réelles
- Mises en situation et jeux de rôle à partir de cas concrets
- Plan d'action individuel et adaptations
- Evaluation des acquis

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SAVOIR VENDRE SES IDEES ET SES PROJETS

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Cadres et dirigeants salariés

Chefs de projet et chefs d'équipe

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

24 €/heure/stagiaire

840 €/groupe/jour

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Développer sa capacité à proposer (crédibilité et impact)
- Développer sa capacité à convaincre (adhésion et dynamique d'entraînement)
- Maîtriser les techniques d'expression orale

Adapter son comportement à son interlocuteur (avec prise en compte des contextes et de canaux de communication)

Contenu

- Agencement d'une argumentation en adéquation avec son interlocuteur : analyse des motivations de son interlocuteur, ciblage de l'argumentation, identification du « double blind » possible et maîtrise de l'implicite
- Conduite d'un entretien persuasif : contextualiser son argumentation, calibrer ses arguments et traiter les objections
- Conditionnement de l'adhésion : rhétorique et psychologie sociale ; conviction versus manipulation
- Actio et memoria : ou comment incarner la parole (geste, voix, expression, attitude)
- Le style (images,répétitions,figures)
- La conclusion : finalisation d'un entretien
- Verrouillage de la vente

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Ennégramme (identification de son image et des comportements)
- Apports théoriques, diaporamas assortis d'exemples concrets
- Analyse vidéo (cas empruntés au réel, cas réalisés au cours de la formation avec les stagiaires)
- Technique du « tribunal des idées »

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

GERER SON STRESS

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne amenée à travailler dans des situations professionnelles pouvant générer un état de stress

Pré-requis

Aucun

Durée

2 jours (14 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Comprendre les origines et le mécanisme du stress
- Acquérir des outils de gestion du stress

Contenu

- Définition de la notion de stress et diagnostic : les différents types de stress, les sources de stress,les situations jugées difficiles, le fonctionnement du stress, les conséquences sur la prise de parole : physiologiques, psychologiques et comportementales
- Réagir en situation de stress : les stratégies, les méthodes pour gérer son stress, les actions sur le comportement, comprendre ses émotions, renforcer sa confiance en soi et se redynamiser

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques
- Travaux individuels et en sous-groupes

Intervenants

Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

FORMATION DE TUTEUR

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Salariés tuteurs et salariés chargés de l'accueil et de l'intégration des stagiaires en alternance

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Définir les missions du tuteur
- Formaliser, planifier les missions du stagiaire
- Mettre en œuvre des outils efficaces de suivi et d'évaluation

Contenu

- Jour 1
  * Les attentes des participants
  * Le rôle du tuteur
  * L'alternance
  * L'accueil et l'intégration
  * La présentation des tableaux de bord du tuteur
  * L'entretien d'explicitation
  * Travail sur le référentiel de diplôme

- Jour 2
  * Les bases de la communication
  * La transmission des savoirs et des gestes professionnels
  * Les étapes de construction d'une séquence formative
  * La relation au centre de formation
  * Les principes de l'évaluation
  * Les modalités d'évaluation de l'organisme de formation

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Diaporama, cartes heuristiques, support de cours
- Regroupement (alternance d'apports théoriques, de mises en situation et d'analyse de pratiques)
- Conseil et accompagnement individualisés

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SENIORS - RECRUTER ET INTEGRER LES SENIORS

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout manager ayant à gérer des recrutements ou participant à la GPEC de son entreprise

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Comprendre l'importance du public « séniors » dans la gestion des ressources humaines de l'entreprise
- Acquérir des méthodes adaptées et mettre en œuvre des actions spécifiques dans le cadre du recrutement de séniors
- Identifier et remédier aux freins éventuels à une bonne intégration des séniors nouvellement embauchés

Contenu

- Les questions préalables : que représente notre pyramide des âges ?, si je ne recrute pas de seniors, quelles en sont les causes ?, quels pourraient être les avantages à recruter des seniors ? ...
- Le recrutement des seniors : faire évoluer ses méthodes de recrutement, diversifier ses sources de recrutement, identifier les offres d'emploi les plus susceptibles d'attirer et de coïncider avec un profil senior, former les seniors de façon adaptée
- L'intégration des seniors :mettre en valeur l'intérêt au travail et les perspectives, reconnaître et valoriser les compétences...
- Les points de vigilance : éviter la ségrégation "positive" ...

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application (études de cas)

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SENIORS - MANAGER UNE EQUIPE INTERGENERATIONNELLE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne devant manager des équipes composées de « profils » générationnels multiples

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

Prestation possible en tous lieux du territoire bas normand (entreprises ou agences de Greta)

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

Etre capable de :

- Identifier et comprendre la diversité générationnelle existante dans l'entreprise
- Apprendre à valoriser la diversité générationnelle dans une équipe
- Dépasser les stéréotypes et les préjugés : prendre en compte « l'expérience » et comprendre les motivations
- Apprendre les règles et les bonnes pratiques pour mieux s'approprier les dimensions du management intergénérationnel
- Mettre au service la diversité générationnelle au service de l'entreprise

Contenu

- Les différents profils générationnels présents dans l'entreprise : les connaître et les repérer : les générations, une question de culture, les analyser et les classer
- Prendre en compte l'expérience et comprendre les motivations : apprendre à mieux connaître l'individu, poser les bonnes questions ...
- Manager une équipe intergénérationnelle : faire le point sur les compétences respectives, valoriser les savoir-faire et savoir-être spécifiques à chaque membre de l'équipe, ...
- Faire de la diversité générationnelle une force : développer son image de leader et asseoir sa légitimité face aux seniors, favoriser le transfert des compétences ...

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Formation alternant les apports théoriques et pratiques, s'appuyant sur des études de cas et des situations réelles
- Mises en situation et jeux de rôle à partir de cas concrets
- Plan d'action individuel et adaptations
- Evaluation des acquis

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SENIORS - GERER LES CONFLITS INTERGENERATIONNELS

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout manager confronté au risque de conflit intergénérationnel

Pré-requis

Aucun

Durée

21 heures (3 jours de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Comprendre les enjeux du conflit intergénérationnel
- Maîtriser conflit intergénérationnel et implication organisationnelle
- Identifier les conflits de rôle
- Faire face à la démotivation
- Construire des médiations efficaces

Contenu

- Les enjeux ou la sociologie organisationnelle de l'entreprise : mixité des âges (trois générations au sein de l'entreprise), la question des rôles, le dilemme du travailleur âgé , le conflit comme générateur d'un sentiment d'incompétence
- La nature du conflit : conflit de génération ou conflit d'organisation ?, le sentiment d'insécurité sociale, les hiérarchies explicites et implicites
- Les médiations : le repérage des compétences, les logiques de coopération, les fiches de fonction, les valeurs de l'entreprise et le management intergénérationnel

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application (études de cas)

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SENIORS - REALISER LE BILAN DE SECONDE PARTIE DE CARRIERE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout manager ayant à mener des entretiens portant sur la seconde partie de carrière

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

Prestation possible en tous lieux du territoire bas normand (entreprises ou agences de Greta)

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- OBJECTIFS PRINCIPAUX (liés à la formation) :

Pour le manager : connaître le contexte, les enjeux et l'obligation légale de cet entretien, identifier les différentes étapes de l'entretien et la spécificité « senior »

- OBJECTIFS SECONDAIRES (liés à la mise en place des Bilans de Seconde Partie de Carrière) :

Pour le salarié : identifier et valoriser ses acquis d'expérience,construire et planifier un projet réaliste, adapté à la 2ème partie de carrière

Pour l'entreprise : prendre en compte l'allongement possible du travail dans la GPEC ...

Contenu

- Le cadre du Bilan de Seconde Partie de Carrière : contexte et enjeux, obligations légales, complémentarité avec les autres entretiens, dans le cadre d'une GPEC
- La conduite de l'entretien : étapes du Bilan de Seconde Partie de Carrière, attitudes attendues en situation d'entretien (écoute active, reformulation, questionnement), entraînement
- La spécificité du public : les spécificités des seniors, les attentes des seniors

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application (études de cas)

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SENIORS - ENGAGER UNE DEMARCHE VAE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Acteurs assurant l'accueil, l'information, l'orientation professionnelle ou l'aide à l'insertion sociale, en relation avec les publics susceptibles de bénéficier de la mesure VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

Pré-requis

Aucun

Durée

7 heures (1 jour de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/jour/ groupe

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- S'approprier le dispositif VAE (Validafion des Acquis de l'Expérience) ; connaissance des « textes » et des conditions d'accès
- Identifier la spécificité des certificateurs d'Etat et leurs modalités distinctes
- Identifier comment conseiller et/ou aider le candidat pour qu'il engage sa démarche de VAE

Contenu

- Enjeux de la VAE et état des lieux
- Les étapes génériques de la VAE
- Les spécificités de la procédure de recevabilité des valideurs d'Etat
- Méthodologie d'aide à l'engagement dans la VAE
- Bilan synthèse

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Exposé ; témoignages ; étude de cas ; question / réponses

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SENIORS - REALISER UN BILAN DE COMPETENCES

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne engagée dans la vie active

Demandeur d'emploi, salarié

Pré-requis

Aucun

Durée

24 heures maximum sur 4 à 12 semaines

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant un projet de formation

Contenu

- Phase préliminaire d'information, entretien préalable : analyse de la demande, des attentes, de la démarche
- Phase d'investigation : entretien ; évaluation des acquis scolaires ou professionnels ; aptitudes et capacités ; intérêts et recherches personnelles ; recueil d'observations
- Phase de synthèse : mise en adéquation du projet et plan d'action avec les différentes étapes pour y parvenir ; restitution des résultats, conseil personnalisé
- Phase de suivi : questionnaire et rencontre possible six mois après la fin du bilan

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Entretiens individuels
- Recherches documentaires accompagnées et en autonomie
- Enquêtes auprès d'employeurs et de professionnels
- Réponses à des questionnaires et à des tests
- Participation à la rédaction du document de synthèse du bilan de compétences

Intervenants

- Psyologues du travail

SENIORS - MAINTENIR LA MOTIVATION DES SENIORS

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Manager ayant des collaborateurs seniors sous leur responsabilité

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Prestations

Prestation possible en tous lieux du territoire bas normand (entreprises ou agences de Greta)

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Acquérir les éléments clés afin d'adapter sa posture managériale aux spécificités des seniors
- S'approprier les outils nécessaires au management des seniors

Contenu

- Introduction : quelles notions derrière le mot senior ? les définitions, la relation au management et à la hiérarchie des seniors
- Management des seniors au quotidien : adaptation de sa posture face aux seniors, compréhension des différences entre générations, établissement d'une relation de confiance
- Implication et motivation des seniors : les moyens de reconnaissance pour des perspectives d'avenir : formation, mobilité interne, évolution professionnelle, bilan de compétences et Validation des Acquis de l'Expérience, les besoins d'appartenance et d'utilité : reconnaissance des compétences, transmissions des savoirs (missions, tutorats de juniors ...)

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Travail en sous-groupes et/ou en en binôme
- Apports théoriques étayés par des exemples
- Etudes de cas vécus par les participants ou proposés par le formateur
- Mises en situation

Intervenants

- Formateur en ressources humaines spécialisé dans l'approche du public senior

SENIORS - PREPARER SA RETRAITE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne amenée à cesser son activité professionnelle

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Apporter aux futurs retraités les informations administratives financières relatives à leur changement de situation
- Aborder de manière positive les aspects psychologiques liés au changement de vie
- Aider les futurs retraités à trouver un nouvel équilibre de vie

Contenu

- Le changement de mode de vie : la gestion de la rupture avec la vie professionnelle, la construction d'un projet de vie en harmonie avec son contexte personnel et sa propre personnalité
- Le capital santé : le vieillissement physique et psychologique, la nécessaire surveillance médicale, l'alimentation
- Les régimes de retraite
- Le patrimoine : constitution, gestion, transmission
- Organisation et modes de financement de la retraite en France
- Connaître les modalités de calcul de la retraite sécurité sociale
- Appréhender les régimes complémentaires
- Cerner les différentes prestations possibles de prévoyance et choisir les couvertures adaptées

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Pédagogie participative basée sur des exemples et situations issus du groupe et des témoignages externes
- Débats axés sur l'actualité

Intervenants

- Equipe pluridisciplinaire composée de professionnels. Interviennent notamment un notaire, un médecin, psychologue, un expert de la CRAM, un assureur …

SENIORS - COMMENT CHOISIR SON BINOMAT

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout manager impliqué dans un processus de mise en œuvre de binômat impliquant des seniors

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

Prestation possible en tous lieux du territoire bas normand (entreprises ou agences de Greta)

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Comprendre les enjeux du binômat (en lieu et place du tutorat)
- Maîtriser la taxinomie des binômats possibles
- Identifier les freins au binômat par les seniors
- Construire des binômats à partir d'une analyse de situation

Contenu

- Les enjeux ou la sociologie organisationnelle de l'entreprise : intégration de l'arrivant, organisation du parcours, impulsion d'un travail formateur …
- Le panel des binômats : le binômat de reproduction (binôme d'atelier ou de chantier),le binômat d'adaptation (consultant interne ou externe), le binômat de professionnalisation (binômat de formation en alternance, le binômat de stratégie d'actions (coach, conseil)
- Les freins au binômat : du côté des managers, du côté des seniors
- La construction de binômat : le repérage des compétences , la pertinence du choix du binômant, la sélection des binômes ...

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application (études de cas)

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SENIORS - TRANSFERER SES COMPETENCES

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout manager concerné par le départ de salariés ayant des compétences stratégiques

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures) et 14 heures (2 jours) de retour d'expérience

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/groupe/jour

Informations complémentaires

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application (études de cas)

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Identifier les compétences clés
- Sensibiliser les acteurs concernés
- Créer les conditions de transfert de compétences
- Formation des tuteurs

Contenu

- Accompagnement individualisé : définir la notion de compétences, programmer le transfert de compétences, analyser les situations de travail ...
- Formation des tuteurs : rôle et mission d'un tuteur, rôle et mission des différents acteurs du transfert et de la formation, les référentiels et plans d'action, principes et objectifs de leur conception ...
- Retour d'expérience : l'évaluation de l'apprentissage sera nécessaire pour valider le travail

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application (études de cas)

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Manager amené à conduire des entretiens professionnels

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/jour/ groupe

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Comprendre les enjeux de l'entretien professionnel
- Déchiffrer et intégrer les nouvelles modalités des réformes de la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie
- Mener un entretien professionnel et en exploiter les données, dans le cadre d'une gestion des compétences

Contenu

- L'entretien professionnel : l'entretien professionnel, issu des nouvelles dispositions légales de la formation (réformes de 2004 et 2009)...
- Les différents dispositifs issus de la Réforme de la Formation (plan de formation, DIF et portabilité du DIF, CIF, période de professionnalisation, contrat de professionnalisation ...
- La préparation de l'entretien professionnel (appropriation ou conception du support, définition d'une périodicité ...)
- La conduite de l'entretien professionnel (identification ou mise à jour du projet professionnel du salarié, recherche de solutions formatives ...)
- L'exploitation de l'entretien professionnel

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

CONDUIRE UN ENTRETIEN D'EVALUATION

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Manager amené à conduire des entretiens individuels

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 jours de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/jour/ groupe

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Comprendre les enjeux de l'entretien individuel
- Acquérir la méthodologie de conduite d'un entretien individuel et une posture managériale favorisant les échanges
- Exploiter les données recueillies dans le cadre d'une gestion des compétences

Contenu

- L'entretien : les objectifs de l'entretien, son lien avec la GPEC et la stratégie globale de l'entreprise, les différents types d'entretien, l'entretien, outil de management et de communication
- Préparation de l'entretien : Assimilation et transmission du document support, recueil des faits objectifs ...
- Conduite de l'entretien : introduction, démarche d'accueil, importance des premières minutes, analyse, bilan et appréciation de la période écoulée, fixation de nouveaux objectifs, conclusion
- Attitudes et comportements : communication en situation difficile, attitude d'écoute et empathie, argumentation autour de points sensibles, reformulation, question

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

SENIORS - ACCOMPAGNEMENT A LA FONCTION TUTORALE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne amenée à bâtir un dispositif d'accompagnement individuel et à exercer une fonction de tuteur, d'un jeune en apprentissage ou professionnalisation, ou d'un adulte

Pré-requis

Aucun

Durée

10,5 heures (1 jour et 1 demi-journée)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/jour/ groupe

Informations complémentaires

Prestation en tous lieux du territoire bas normand (entreprises ou agences de Greta)

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Valoriser et formaliser la fonction de tuteur dans l'entreprise
- Accompagner individuellement les tuteurs dans l'alternance pour faciliter l'intégration et la professionnalisation des stagiaires

Contenu

- Atelier 1 : les attentes des participants, le rôle du tuteur, l'alternance, l'accueil et l'intégration
- Entretien 1 : présentation des tableaux de bord du tuteur, l'entretien d'explicitation, travail sur le référentiel de diplôme
- Atelier 2 : les bases de la communication, la transmission des savoirs
- Entretien 2 : la transmission des gestes professionnels, les étapes de construction d'une séquence formative, la relation au centre de formation
- Atelier 3 : les principes de l'évaluation, les modalités d'évaluation de l'organisme de formation, échanges sur les pratiques et leurs évolutions

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Regroupement (alternance d'apports théoriques, d'analyses de pratiques, de jeux de formation et de mises en situation)ü - Conseil et accompagnement individualisés
- Supports : diaporama, cartes heuristiques, jeux cadres

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

ACCOMPAGNEMENT A LA FONCTION TUTORALE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne amenée à bâtir un dispositif d'accompagnement individuel et à exercer une fonction de tuteur, d'un jeune en apprentissage ou professionnalisation, ou d'un adulte.

Pré-requis

Aucun

Durée

10,5 heures (1 jour de 7 heures + 1 demi-journée)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/jour/ groupe

Informations complémentaires

Prestation en tous lieux du territoire bas normand (entreprises ou agences de Greta)

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Tertiaire de bureau-tertiaire spécialisé

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Valoriser et formaliser la fonction de tuteur dans l'entreprise
- Accompagner individuellement les tuteurs dans l'alternance pour faciliter l'intégration et la professionnalisation des stagiaires

Contenu

Atelier 1 : les attentes des participants, le rôle du tuteur, l'alternance, l'accueil et l'intégration

- Entretien 1 : présentation des tableaux de bord du tuteur, l'entretien d'explicitation, travail sur le référentiel de diplôme
- Atelier 2 : les bases de la communication, la transmission des savoirs
- Entretien 2 : la transmission des gestes professionnels, les étapes de construction d'une séquence formative, la relation au centre de formation
- Atelier 3 : les principes de l'évaluation, les modalités d'évaluation de l'organisme de formation, échanges sur les pratiques et leurs évolutions

Validation

- Délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Regroupement (alternance d'apports théoriques, d'analyses de pratiques, de jeux de formation et de mises en situation
- Conseil et accompagnement individualisés
- Supports : diaporama, cartes heuristiques, jeux cadres

Intervenants

- Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

19 - Techniques de la communication-média

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

- Toute personne souhaitant améliorer ses interventions en public

Pré-requis

aucun

Durée

28 heures (4 jours)

Prix

- 24 €/heure/stagiaire
- 840 €/jour/groupe

"Prix nets de taxes, non assujettis à la TVA"

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Argentan, Avranches, Alençon, Caen, Carentan, Bayeux, Cherbourg-Octeville, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Les Pieux, Lisieux, Vire, Saint-Lô

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Techniques de la communication-média

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

- Acquérir les outils de communication orale
- Diffuser un message en tenant compte des préoccupations et des attentes de ses interlocuteurs
- Utiliser les aides visuelles
- Préparer les situations de prise de parole en public

Contenu

- La communication : principes de la communication, les difficultés de la communication, la communication verbale, non verbale et gestuelle
- Les techniques de la communication (maîtriser l'écoute de l'autre, s'exprimer en structurant son intervention, s'assurer de la compréhension des interlocuteurs (feed-back), retirer l'essentiel, synthétiser et reformuler ...)
- L'organisation de son intervention (concevoir un plan, construire ses arguments, convaincre sans agresser, connaître et utiliser les aides visuelles et autres supports à bon escient, ...
- Le discours en public (préparer son intervention, exposer à l'ensemble du groupe, synthétiser

Validation

Attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

- Formation alternant les apports théoriques et pratiques, s'appuyant sur des études de cas et des situations réelles
- Mise en situation et jeux de rôle à partir de cas concrets
- Plan d'action individuel et adaptations
- Evaluation des acquis

Intervenants

Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

21 - Formations générales-généralistes-développement personnel

FORMATEUR D'ENTREPRISE

Pratiquer le management de proximité

ACCUEIL DU PUBLIC

RETRAITE

ENTRETIEN D'EVALUATION

CONDUIRE ANIMER UNE REUNION

GESTION DES CONFLITS

FORMATEUR D’ENTREPRISE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

. Salariés tuteurs et salariés chargés de l’accueil et l’intégration des stagiaires en alternance

Pré-requis

aucun

Durée

14 heures

Prix

Selon tarification du GRETA

Devis personnalisé sur demande

Le Greta n'est pas assujetti à la TVA

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Formations générales-généralistes-développement personnel

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

. Assimiler des éléments théoriques et pratiques pour assurer l'organisation, l'animation et l'évaluation d’actions de formation en entreprise

Contenu

. Rôle du formateur dans l'entreprise

. Maîtrise des approches pédagogiques

. Les exposés

. Les méthodes interactives

. La définition d'objectifs de formation

. Choix de méthodes et moyens pédagogiques en fonction des objectifs fixés

. Elaboration d'une action de formation

. Animation d'un groupe

. Utilisation des supports pédagogiques

. Comment "mesurer et contrôler" l'efficacité de la formation

. Mise en situation et étude de cas

Validation

- Evaluation de satisfaction
- Evaluation formative : délivrance d’une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

. Alternance d’apports théoriques et de mise en situation

Intervenants

Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

PRATIQUER LE MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne amenée à encadrer une équipe

Pré-requis

aucun

Durée

35 heures (5 journées de 7 heures)

Prix

Prix inter : 24 €/heure/stagiaire

Prix intra : 840 €/jour/groupe

Informations complémentaires

Lieux de formation :

Alençon, Argentan, Avranches, Bayeux, Caen, Carentan, Cherbourg, Coutances, Dives sur Mer, Falaise, Flers, Granville, Honfleur, L'Aigle, Lisieux, Mortagne-au-Perche, Saint-Lô, Vire

Groupe entreprise sur toute la région Basse-Normandie

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Formations générales-généralistes-développement personnel

NSF :

RESSOURCES HUMAINES - GESTION EVALUATION DU PERSONNEL - GESTION DE L'EMPLOI - AU

Objectifs

Etre capable de :

- mieux se situer dans son rôle d'encadrant, savoir agir en situation de travail et animer une équipe
- cerner et développer ses pratiques en management de « proximité »

Contenu

. le manager

. la motivation

. l'autonomie

. les situations délicates

Validation

. Evaluation de satisfaction

. Evaluation formative : délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

. Formation alternant les apports théoriques et pratiques, s'appuyant sur des études de cas et des situations réelles

. mise en situation et jeux de rôle à partir de cas concrets

. Plan d'action individuel et adaptations

. évaluation des acquis

Intervenants

Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

ACCUEIL DU PUBLIC

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Service commercial

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne ayant à assurer une fonction d'accueil

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures

Prix

Selon tarification du GRETA

Devis personnalisé sur demande

Le Greta n'est pas assujetti à la TVA

Formation réalisée par les GRETA

- Estuaires
- Cotentin

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Formations générales-généralistes-développement personnel

NSF :

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Objectifs

- Mettre en œuvre les comportements appropriés à un accueil de qualité
- Traiter les appels téléphoniques avec efficacité
- Faire face aux situations difficiles

Contenu

LA COMMUNICATION (3 heures)

- Processus et composantes de la communication
- Le schéma de la communication
- Les freins à la communication
- Mises en situation

L'ACCUEIL PHYSIQUE (4 heures)

- Pratique de l'accueil
- Comment réussir un accueil de qualité
- Accueil d'un visiteur agressif
- Mises en situation

L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE (7 heures)

- Les règles générales de l'accueil téléphonique
- Quel comportement au téléphone
- L'émission d'appels téléphoniques
- Le transfert d'appel
- Le filtrage d'appels
- La réception de deux appels simultanés
- Les conflits au téléphone : comment réagir ?

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mises en applications
- Groupe de 8 personnes

Intervenants

- Formateurs GRETA

PREPARATION A LA RETRAITE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Service commercial

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne amenée à cesser son activité professionnelle

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures (2 journées de 7 heures)

Prix

Selon tarification du GRETA

Devis personnalisé sur demande

Le Greta n'est pas assujetti à la TVA

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Estuaires
- Cotentin

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Formations générales-généralistes-développement personnel

NSF :

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Objectifs

- Apporter aux futurs retraités les informations administratives, financières relatives à leur changement de situation
- Aborder de manière positive les aspects psychologiques liés au changement de vie
- Aider les futurs retraités à trouver un nouvel équilibre de vie

Contenu

. Le changement de mode de vie (gestion de la rupture avec la vie professionnelle, construction d'un projet de vie en harmonie avec son contexte personnel et sa propre personnalité

. Le capital santé

. Les régimes de retraite (régime général CRAM,retraites complémentaires)

. Le patrimoine (constitution, gestion,transmission)

. Organisation et modes de financement de le retraite en France

. Connaître les modalités de calculs de la retraite sécurité sociale (retraite à taux plein, trimestres validés ...)

. Appréhender les régimes complémentaires

. Cerner les différentes prestations de prévoyance et choisir les couvertures adaptées (décès, rente conjoint ...)

Méthodes et outils pédagogiques

. Pédagogie participative basée sur des exemples et situations issus du groupe et des témoignages externes

. Débats axés sur l'actualité

Intervenants

Equipe pluridisciplinaire composée de professionnels. Interviennent notamment un notaire, un médecin, psychologue, un expert de la CRAM, un assureur …

CONDUIRE UN ENTRETIEN D'EVALUATION

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Manager amené à conduire des entretiens individuels

Pré-requis

aucun

Durée

2 jours

Prix

Selon tarification du GRETA

Devis personnalisé sur demande

Le Greta n'est pas assujetti à la TVA

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Formations générales-généralistes-développement personnel

NSF :

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Objectifs

Comprendre les enjeux de l'entretien individuel

Acquérir la méthodologie de conduite d'un entretien individuel et une posture managériale favorisant les échanges

Exploiter les données recueillies, dans le cadre d'une gestion des compétences

Contenu

L'entretien

Préparation de l'entretien

Conduite de l'entretien

Attitudes et comportements

Validation

Evaluation de satisfaction

Evaluation formative : délivrance d'une attestation de compétences et de reconnaissance des acquis

Méthodes et outils pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et de mise en application

Intervenants

Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

CONDUIRE ANIMER UNE REUNION

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Service commercial

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne ayant à animer et à participer à des réunions (entreprises, associations) ou groupes de travail

Pré-requis

Aucun

Durée

14 heures

Prix

Selon tarification du GRETA

Devis personnalisé sur demande

Le Greta n'est pas assujetti à la TVA

Formation réalisée par les GRETA

• Cotentin

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Formations générales-généralistes-développement personnel

NSF :

DEVELOPPEMENT PERSONNEL : DEVELOPPEMENT DES CAPACITES COMPORTEMENTALES ET RELATIONNELLES

Objectifs

• Préparer efficacement les réunions
• Animer aisément un groupe de travail
• Gérer et faire collaborer les participants
• Réaliser l'ordre du jour et le compte-rendu
• Présenter à l'aide de supports de communication (logiciel Power Point)

Contenu

LES PRATIQUES ACTUELLES

• Définition des points forts et points faibles des réunions menées
• Choix des participants
• Optimisation du temps de réunion

ORGANISATION D'UNE RÉUNION

• Préparation et organisation
• Définition des objectifs
• Définition de l'ordre du jour

MÉTHODOLOGIE POUR CHAQUE TYPE DE RÉUNION

• Identification des types de réunion
• Conclusion et synthèse
• Rédaction de compte-rendu

LES FONCTIONS D'ANIMATEUR

• Identification des mécanismes de communication
• Animation et expression en public
• Comment faciliter les échanges et la production d'idées
• La dynamique de groupe
• Utilisation des supports de communication

Méthodes et outils pédagogiques

• Alternance d'apports théoriques et de mises en applications

Intervenants

• Personnels permanents du GRETA du Cotentin

FAIRE FACE A DES SITUATIONS DIFFICILES - GERER DES CONFLITS

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Service commercial

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Toute personne désirant mieux faire face à des situations difficiles, gérer des conflits

Pré-requis

Aucun, mais avoir une pratique de l'accueil permet une meilleure appréhension de la formation

Durée

7 heures

Prix

Nous consulter

Conditions particulières pour demandeurs d'emploi et demandeurs individuels

Formation réalisée par les GRETA

- Estuaires
- Cotentin
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

Formations générales-généralistes-développement personnel

NSF :

DEVELOPPEMENT PERSONNEL : DEVELOPPEMENT DES CAPACITES COMPORTEMENTALES ET RELATIONNELLES

Objectifs

A L'ISSUE DE LA FORMATION, LES STAGIAIRES DEVRONT ÊTRE CAPABLES

- de comprendre les mécanismes de la communication en situation d'accueil
- d'identifier les comportements agressifs
- d'anticiper et/ou faire face aux situations difficiles avec les usagers
- d'adopter un comportement professionnel afin de désamorcer les conflits

Contenu

- Les mécanismes de la communication
- La communication verbale et non verbale
- Les mécanismes du conflit
- Les principes de l'écoute active
- Comment décrypter le comportement de l'autre et gérer ses émotions
- Les techniques permettant de prévenir ou gérer des situations difficiles et les conflits

Méthodes et outils pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de mises en applications
- Travaux individuels ou en sous-groupe
- Débats
- Groupe de 8 personnes maximum

Intervenants

- Formateurs GRETA

22 - formations d'aide a l'insertion sociale et professionnelle

SENIORS

SENIORS CONDUIRE LE BILAN DE SECONDE PARTIE DE CARRIERE

Formation réalisée par

Réseau des Greta de Basse-Normandie

Renseignements et Inscriptions

Florence CLEMENT

02.31.30.15.79

dafco.developpement@ac-caen.fr

Public

Tout manager ayant à mener des entretiens portant sur la seconde partie de carrière

Pré-requis

aucun

Durée

2 jours

Prix

Selon tarification du GRETA

Devis personnalisé sur demande

Le Greta n'est pas assujetti à la TVA

Formation réalisée par les GRETA

- Calvados
- Cotentin
- Estuaires
- Sud-Normandie

Secteurs et domaines professionnels

GFE :

formations d'aide a l'insertion sociale et professionnelle

NSF :

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Objectifs

OBJECTIFS PRINCIPAUX (liés à la formation) :

Pour le manager :

- Connaître le contexte, les enjeux et l'obligation légale de cet entretien
- Identifier les différentes étapes de l'entretien et la spécificité « sénior »

OBJECTIFS SECONDAIRES (liés à la mise en place des Bilans de Seconde Partie de Carrière) :

Pour le salarié :

- Identifier et valoriser ses acquis d'expérience
- Construire et planifier un projet réaliste, adapté à la 2ème partie de carrière

Pour l'entreprise :

- Prendre en compte l'allongement possible du travail dans la GPEC
- Anticipe

Contenu

1- Le cadre du Bilan de Seconde Partie de Carrière

- Contexte et enjeux
- Obligations légales
- Complémentarité avec les autres entretiens, dans le cadre d'une GPEC

2- La conduite de l'entretien

- Etapes du Bilan de Seconde Partie de Carrière
- Attitudes attendues en situation d'entretien : écoute active, reformulation, questionnement
- Entraînement

3- La spécificité du public

- Les spécificités des séniors
- Les attentes des séniors

Méthodes et outils pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et de mise en application (études de cas)

Intervenants

Formateur(s) spécialisé(s) dans le domaine cité

Vos Contacts

GRETA DU CALVADOS
49 avenue Père Charles de Foucauld
BP 1056
14020 - CAEN Cedex 3
02.31.70.30.70
02.31.70.30.72
greta.calvados.communication@ac-caen.fr

GRETA DU COTENTIN
34 Avenue Henri Poincaré
BP 40515
50115 - Cherbourg - Octeville
02.33.88.60.40
02.33.20.45.57
sandrine.leger@gretaducotentin.fr

GRETA DES ESTUAIRES
377 Rue de l'Exode
BP 245
50015 - Saint-Lô
02.33.05.62.39
02.33.05.00.06
greta.estuaires@ac-caen.fr

GRETA SUD-NORMANDIE
16 Rue Pierre Huet
BP 269
61105 - Flers
02.33.98.48.50
02.33.98.48.71
contact@sud-normandie.greta.fr

DAFCO

Délégation Académique à la Formation Continue

168 Rue Caponière - BP 6184
14061 CAEN
Tel : 02.31.30.15.40
Fax : 02.31.86.79.28
dafco@ac-caen.fr
http://greta-bassenormandie.ac-caen.fr