

Titre de la formation

Thème

Communication

La gestion de conflits

Objectifs de la formation

- Comprendre les fondements de la gestion des conflits
- Identifier et analyser les causes des conflits
- Maîtriser les techniques de communication efficace
- Appliquer des stratégies de résolution des conflits
- Gérer les émotions dans les situations conflictuelles
- Encourager la résolution collaborative des conflits
- Prévenir les conflits au sein de l'entreprise
- Analyser des études de cas spécifiques aux PME
- Élaborer un plan d'action personnel de gestion des conflits

Durée : 2 jours
 Date : Entrées et sorties permanentes
 Format : présentiel
 Nombre de stagiaires max : 6
 Tarifs : 4000€HT
 Publics : Dirigeants
 Prérequis : aucun
 La prise en compte des situations de handicap est possible

Contenu pédagogique

Introduction et Théorie

- Introduction à la gestion des conflits
- Identification des causes des conflits
- Techniques de communication efficace
- Stratégies de résolution des conflits
- Cas pratiques et jeux de rôle

Approfondissement et Pratique

- Gestion des émotions dans les conflits
- Résolution collaborative des conflits
- Prévention des conflits
- Études de cas spécifiques aux PME

Plan d'action personnel

Développement personnel - Coaching

La gestion du temps

Objectifs de la formation

- Comprendre l'importance de la gestion du temps.
- Identifier les voleurs de temps et les mauvaises habitudes.
- Maîtriser les outils et techniques de gestion du temps.
- Planifier et prioriser les tâches de manière efficace.
- Gérer les interruptions et les imprévus de manière proactive.
- Développer un plan d'action personnalisé pour améliorer la gestion du temps.

Durée : 1 jour ou 2 demi-journée
 Date : Entrées et sorties permanentes
 Format : présentiel
 Nombre de stagiaires max : 6
 Tarifs : 2000€HT
 Publics : Dirigeants
 Prérequis : aucun
 La prise en compte des situations de handicap est possible

Contenu pédagogique

Connaissances de base et outils

- Introduction à la gestion du temps
- Analyse de l'utilisation du temps
- Outils et techniques de gestion du temps
- Planification et priorisation des tâches
- Gestion des interruptions et des imprévus
- Mise en pratique : Études de cas et jeux de rôle
- Élaboration d'un plan d'action personnel

La gestion de projet

Objectifs de la formation

- Comprendre les fondamentaux de la gestion de projet
- Définir clairement les objectifs et le périmètre d'un projet
- Planifier efficacement les tâches, les ressources et les échéances
- Identifier, évaluer et gérer les risques de projet
- Communiquer efficacement avec les parties prenantes
- Exécuter et suivre les projets de manière efficiente
- Clôturer les projets et en tirer des leçons pour l'avenir
- Utiliser les outils et logiciels de gestion de projet

Durée : 2 jours

Date : Entrées et sorties permanentes

Format : présentiel

Nombre de stagiaires max : 6

Tarifs : 4000€HT

Publics : Dirigeants

Prérequis : aucun

La prise en compte des situations de handicap est possible

Contenu pédagogique

- Introduction à la gestion de projet
- Initiation du projet
- Planification du projet
- Gestion des risques
- Communication et collaboration
- Études de cas et discussions
- Exécution du projet
- Suivi et contrôle du projet
- Clôture du projet
- Outils et logiciels de gestion de projet
- Élaboration d'un plan d'action personnel

Management des risques

Objectifs de la formation

- Comprendre les fondamentaux du management des risques
- Identifier et catégoriser les risques potentiels
- Évaluer les risques de manière qualitative et quantitative
- Développer des stratégies de réponse aux risques
- Communiquer et documenter efficacement les risques
- Intégrer la gestion des risques dans les projets
- Suivre et contrôler les risques de manière continue
- Gérer les risques en situation de crise
- Utiliser les outils et logiciels de gestion des risques

Durée : 2 jours

Date : Entrées et sorties permanentes

Format : présentiel

Nombre de stagiaires max : 6

Tarifs : 4000€HT

Publics : Dirigeants

Prérequis : aucun

La prise en compte des situations de handicap est possible

Contenu pédagogique

- Fondamentaux du management des risques
 - Introduction au management des risques
 - Identification des risques
 - Évaluation des risques
 - Stratégies de réponse aux risques
 - Communication et documentation des risques
 - Études de cas et discussions
- Mise en pratique et gestion continue des risques
 - Intégration du management des risques dans la gestion de projet
 - Suivi et contrôle des risques
 - Gestion des risques en situation de crise
 - Outils et logiciels de gestion des risques
 - Élaboration d'un plan d'action personnel

Management interculturel

Objectifs de la formation

- Comprendre l'importance et les enjeux du management interculturel pour les PME
- Identifier et comprendre les différences culturelles et leurs impacts sur le management
- Développer des compétences de communication interculturelle
- Gérer les conflits et les défis liés aux différences culturelles
- Adapter les styles de leadership aux contextes culturels variés
- Créer et gérer des équipes multiculturelles efficaces
- Motiver et engager des employés de différentes cultures
- Élaborer un plan d'action personnel pour améliorer le management interculturel

Durée : 1 jour

Date : Entrées et sorties permanentes

Format : présentiel

Nombre de stagiaires max : 6

Tarifs : 2000€HT

Publics : Dirigeants

Prérequis : aucun

La prise en compte des situations de handicap est possible

Contenu pédagogique

- Compréhension et Sensibilisation au management interculturel
 - Introduction au management interculturel
 - Comprendre la culture et ses impacts
 - Sensibilisation aux différences culturelles
- Compétences et Pratiques
 - Développer des compétences interculturelles
 - Stratégies et pratiques de management interculturel
 - Mise en pratique : Études de cas et jeux de rôle
 - Conclusion et élaboration d'un plan d'action personnel

Recrutement

Objectifs de la formation

- Comprendre l'importance et les enjeux du recrutement pour une PME
- Définir précisément les besoins en recrutement et rédiger des fiches de poste efficaces
- Utiliser des techniques de sourcing et d'attraction des candidats adaptées
- Préparer et conduire des entretiens de manière professionnelle
- Évaluer les candidats de manière objective et juste
- Prendre des décisions éclairées et négocier les offres d'emploi
- Intégrer efficacement les nouveaux collaborateurs et suivre leur période d'essai

Durée : 1 jour

Date : Entrées et sorties permanentes

Format : présentiel

Nombre de stagiaires max : 6

Tarifs : 2000€HT

Publics : Dirigeants

Prérequis : aucun

La prise en compte des situations de handicap est possible

Contenu pédagogique

- Fondamentaux du recrutement
 - Introduction au recrutement
 - Préparation du recrutement
 - Techniques de sourcing et d'attraction des candidats
- Processus de sélection et intégration
 - Techniques d'entretien et d'évaluation des candidats
 - Prise de décision et négociation
 - Intégration des nouveaux collaborateurs
 - Conclusion et élaboration d'un plan d'action personnel