



# FORMATIONS

## POUR PROGRESSER

### Listing des formations

#### 7. Développer des ressources créatives dans son travail

> Être acteur de sa réussite et apporter des solutions nouvelles pour avancer

#### 6. Réussir et optimiser les entretiens professionnels et annuels de son équipe

> Règles et applications pratiques pour mettre en place les entretiens professionnels, en conformité avec la réforme sur la formation professionnelle 2015.

> Réaliser un bilan constructif et mieux se projeter sur les axes de progrès et les moyens à mettre en œuvre pour chaque collaborateur.

#### 5. Gérer les conflits

> Apprendre les techniques indispensables pour mieux gérer les différents types de conflits professionnels.

#### 4. Gérer son temps et intégrer les enjeux du dirigeant

pour mieux coopérer avec son supérieur hiérarchique.

#### 3. Manager son équipe avec sérénité

> Établir une relation hiérarchique constructive avec chaque salarié.

#### 2. Développer la relation client

> Transformer toute relation client en un acte commercial réussi.

#### 1. Communiquer efficacement

(communication en face à face et communication téléphonique)

> Développer une attitude positive dans sa communication.





# FORMATIONS

## POUR PROGRESSER

### Listing des formations

14. **Préparer son départ à la retraite**
  - > Etre garant de la bonne transmission de son savoir-faire et des savoirs stratégiques sur son poste de travail.
  - > Valoriser ses années d'expérience dans l'entreprise par la transmission de l'historique des dossiers clients. Gérer son départ avec sérénité.
13. **Gérer son stress**
  - > Apprendre à canaliser la bonne dose de stress pour rester efficace.
  - > Augmenter le bien-être au travail et l'attractivité de l'entreprise.
12. **Développer la confiance en soi, son leadership et son aisance relationnelle (Séminaire avec le cheval comme médiateur)**
  - > Mieux se connaître, identifier ses peurs, ses blocages et apprendre à se dépasser dans un contexte évolutif bienveillant.
  - > La pédagogie stimulante et bienveillante alterne théorie et mise en pratique pour une meilleure intégration in situ.
11. **Démultiplier la transmission des savoirs en interne**
  - > Acquérir les techniques pédagogiques et les outils adaptés pour répercuter en interne les savoirs.
  - > Donner plus de sens aux projets et optimiser les performances de chaque collaborateur.
10. **Reprendre le travail après un burn-out ou un arrêt de travail prolongé**
  - > Développer une nouvelle confiance dans ses potentiels.
  - > Organiser son poste de travail en se fixant des objectifs réalistes et motivants en synchronisation avec son N+1.
9. **Avoir un esprit « BENCHMARKER »**
  - > Etre à la recherche des meilleurs outils et meilleurs services sur le marché pour valoriser son offre.
8. **Le bien-être au travail, un état d'esprit avant tout**
  - > Hiérarchiser et mettre en œuvre les priorités pour favoriser son épanouissement et celui de ses salariés.

Pour s'inscrire contacter :

Nelly Mauclerc-Sangoï

Tél. +33 (0)6 63 26 80 90 / nellymauclerc.fcm@orange.fr

