

**CATALOGUE FORMATIONS
INTRA ENTREPRISE 2021**

EPL  **CONSEIL**

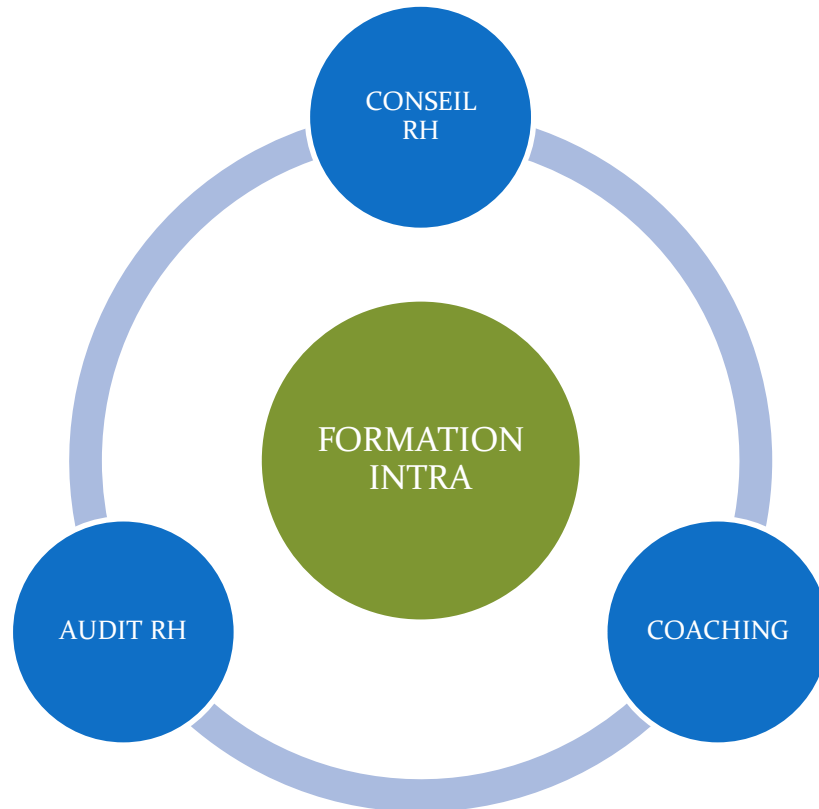


Efficacité personnelle, management, communication inter-personnelle ...

06 16 86 35 81

Téléchargeable sur www.epl-conseil.com

Offre de services aux entreprises:



La formation est au cœur de notre accompagnement RH des entreprises.

Toutes nos formations « intra » sont adaptables à votre besoin spécifique, pour vos collaborateurs, aux dates et lieux de votre choix.

Le prix est forfaitaire quelque soit le nombre de participants.



Votre formatrice-intervenante:

Pascale LIGOZAT

Psychologue du travail, coach, master en PNL, formée aux approches collaboratives et de co-développement, elle pratique depuis plusieurs années dans des secteurs variés l'accompagnement de directions et d'équipes à travers la formation au management, le coaching individuel ou d'équipes et le conseil en RH.

Toutes les formations du catalogue sont assurées par Pascale LIGOZAT



Les clés de la confiance en soi

Pour mieux décider, mieux communiquer, mieux manager

Objectifs

Evaluer son niveau en termes de confiance en soi
Connaître les ressorts de la confiance en soi
Renforcer sa confiance en soi ; améliorer sa relation à soi et aux autres

Programme

Comprendre et accepter ses ressources

Définir la confiance en soi, ses mécanismes et ses enjeux
Mieux se connaître pour identifier ses points d'appuis, ses ressources et ce qui nous limite
Connaître ses motivations et valeurs, les accepter
Identifier les stratégies performantes pour les utiliser dans différents contextes

Développer sa confiance

Identifier ses objectifs et choix de vie
Se construire un chemin de progression
Développer des techniques pour gagner en confiance et en qualité de vie professionnelles
Gérer ses émotions

La relation à l'autre et la confiance

Gérer la relation à l'autre dans des situations d'évaluation
Gérer les comportements difficiles : agressivité, opposition
S'exprimer positivement, communiquer avec assertivité

Méthodes pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et de jeux de rôle, étude de cas, exercices individuels, mises en situation s'appuyant sur l'expérience des participants. Un support de formation est remis à chaque participant, reprenant l'ensemble des notions et thématiques évoquées.
Remise d'une bibliographie pour aller plus loin.

Durée: 2 jours

Savoir déléguer

Pour gérer efficacement ses activités, ses relations et son temps de travail

Objectifs

Définir la délégation et les modalités de mise en œuvre
Organiser et mettre en œuvre la délégation

Programme

Savoir déléguer

Les différentes modalités du travail en équipe : déléguer, partager, collaborer
Organiser et mettre en place la délégation : définir les champs d'intervention et missions de chacun, différencier missions et activités
Gérer les missions ou activités déléguées
Concevoir des objectifs opérationnels, les suivre et les évaluer
Organiser des reportings

Gérer la relation

Communiquer avec ses collaborateurs et collègues : les techniques de communication, les outils du suivi
Expliciter ses attentes sur le déroulement des missions
Gérer les oppositions

Affirmer ses positions

Savoir être assertif

Méthodes pédagogiques

Alternance de présentations des principes, démarches et outils et d'exercices de mises en situation.
Les exercices seront des entraînements, des études de cas ou des mises en pratique qui s'appuieront sur les situations rencontrées par les participants dans leur exercice professionnel.
Un support de formation est remis à chaque participant, reprenant l'ensemble des notions et thématiques évoquées. Remise d'une bibliographie pour aller plus loin.

Durée: 2 jours

Communiquer en situation professionnelle

Pour mieux gérer les relations avec ses collaborateurs et sa hiérarchie

Objectifs

Connaître les principes généraux de la communication à l'aide de grille de lecture

Identifier les mécanismes en jeu dans une situation d'entretien professionnel

Repérer ses modes de communication privilégiés

Développer ses capacités de communication pour s'adapter et favoriser les relations avec ses interlocuteurs

Transférer les outils développés aux situations professionnelles

Programme

Approche théorique de la communication essentiellement à partir de l'approche systémique (école de Palo Alto), de la PNL, des approches orientées sur les compétences.

Les modèles de la PNL , les techniques de l'approche systémique et de l'approche centrée sur les compétences.

Méthodes pédagogiques

Des exposés qui présentent les concepts et les techniques.

Des mises en situation prescrites et des mises en situation à partir des expériences des participants.

Durée: 2 jours

Ateliers de co-développement

Echanger, confronter pour des pratiques professionnelles renouvelées.

Objectifs

Développer des compétences par l'échange entre professionnels partageant les mêmes problématiques
Développer ses capacités d'écoute, d'analyse
Apprendre à être plus efficace
S'engager dans une posture collaborative et ainsi développer son ouverture à des pratiques différentes
Améliorer sa confiance dans ses postures professionnelles

Programme

Les participants sont entre 6 et 8, et se retrouvent régulièrement au sein de cet atelier pour une séance de travail de 3 heures.

Lors de chaque séance, une ou deux situations problématiques présentées par un des participants est étudiée selon une démarche structurée, organisée en 5 étapes.

Méthodes pédagogiques

Interactive, participative. Les temps d'expression des participants seront suivis d'apports en lien avec une problématique soulevée par la situation présentée.

*Séances d'une
demi-journée
toutes les 3
semaines pendant
6 à 12 mois*

CATALOGUE FORMATIONS INTRA 2021

D'autres formations spécifiques peuvent être réalisées à la demande.

N'hésitez pas à nous solliciter !

06 16 86 35 81