

DESCRIPTIONS ET CALENDRIER DES FORMATIONS DIF SUR 2011 : *Calendrier des Salariés*

Module 1 : Etre à l'aise dans tout type de situation face à tout type de personne (assertivité)

Module 2 : Améliorer ses qualités interpersonnelles pour mieux collaborer

Module 3 : Exploiter ses compétences cachées et lever ses freins pour atteindre son plein potentiel

Module 4 : Négociations gagnant-gagnant (vente et/ou tout type de négociation)

Module 5 : Mieux communiquer: écouter, s'exprimer, gérer les conflits, réagir face aux critiques
oser exprimer son point de vue / désaccord à ses collaborateurs / supérieurs

Module 6 : Traverser les changements plus rapidement et sereinement (licenciement, fusion, etc..)

Module 7 : Comprendre les besoins, attentes et enjeux de ses supérieurs pour mieux collaborer

Module 8 : Tirer le maximum des entretiens annuels

Module 9 : Développer sa propre créativité

Module 10 : Transformer les échecs en réussites

Module 11 : En finir avec les fautes d'orthographe et de grammaire

Module 12 : Optimiser sa gestion du temps

Module 13 : Transformer son stress en quelque chose de positif

Module 14 : Réussir ses entretiens d'embauche (place du réseau)

Module 15 : Se mettre à son compte

Module 16 : Gérer ses émotions

Module 17 : Se préparer à un nouveau poste à responsabilité (2012)

	Janvier	Fevrier	Mars	AVRIL	Mai	JUIN	JULIET	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Decembre
1	S	M Module 2	M Module 4	V	D	M	V	L	J	S	M	J Module 14
2	D	M	M Module 4	S	L	J	S	M	V	D	M	V
3	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L	J	S
4	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M	V	D
5	M	S	S	M Module 6	J	D	M	V	L	M	S	L
6	J	D	D	M Module 6	V	L	M	S	M	J	D	M
7	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V	L	M
8	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S	M	J
9	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D	M	V
10	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L	J	S
11	M Module 1	V	V	L	M Module 7	S	L	J	D	M	V	D
12	M Module 1	S	S	M	J Module 7	D	M	V	L	M	S	L Module 15
13	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J	D	M Module 15
14	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V	L	M Module 16
15	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S	M	J Module 16
16	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D	M	V
17	L	J	J	D	M Module 8	V	D	M	S	L	J	S
18	M	V	V	L	M Module 8	S	L	J	D	M Module 11	V	D
19	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M Module 11	S	L
20	J	D	D	M	V	L	M	S	M	J	D	M
21	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V	L	M Module 17
22	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S	M Module 12	J Module 17
23	D	M Module 3	M	S	L	J	S	M	V	D	M Module 12	V
24	L	J Module 3	J	D	M	V	D	M	S	L	J	S
25	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M	V	D
26	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M	S	L
27	J	D	D	M	V	L	M	S	M Module 10	J	D	M
28	V	L	L	J	S	M Module 9	J	D	M Module 10	V	L Module 13	M
29	S		M Module 5	V	D	M Module 9	V	L	J	S	M Module 13	J
30	D		M Module 5	S	L	J	S	M	V	D	M Module 14	V
31	L Module 2		J		M		D	M		L		S

DESCRIPTIONS ET CALENDRIER DES FORMATIONS DIF SUR 2011 : Calendrier des Dirigeants & Cadres (aussi animées en anglais sur demande)

- Module 1 :** Posture, rôles et image du Dirigeant/Manager efficace
- Module 2 :** Renforcer son Leadership
- Module 3 :** Améliorer ses qualités interpersonnelles pour mieux manager
- Module 4 :** Porter Culture / Valeurs / Projets et Idées de l'Entreprise / de la Direction
- Module 5 :** Gestion d'Entreprise et de Projet de A à Z
- Module 6 :** Gestion de Crises: transformer les échecs en réussites
- Module 7 :** Mener à bien un projet selon un budget prédéfini
- Module 8 :** Animer des réunions efficaces
- Module 9 :** Accompagner les changements (licenciement, fusion, etc..)
- Module 10 :** Créer une vraie cohésion d'équipe pour plus de performance / team building
- Module 11 :** Gérer chaque collaborateur selon là où il en est pour plus d'efficacité
- Module 12 :** Savoir animer des séances de brainstorming et stimuler la créativité

- Module 13 :** Tirer le maximum des entretiens annuels
- Module 14 :** Gérer les compétences de ses collaborateurs et les faire évoluer
- Module 15 :** Comprendre les besoins, attentes et enjeux de ses clients
- Module 16 :** Clés Interculturelles
- Module 17 :** Négociations gagnant-gagnant (vente et/ou tout type de négociation)
- Module 18 :** En finir avec les fautes d'orthographe et de grammaire
- Module 19 :** Mieux communiquer: écouter, gérer les conflits, parler en public etc...
- Module 20 :** Gestion du temps pour soi et ses collaborateurs
- Module 21 :** Gestion du stress pour soi et ses collaborateurs
- Module 22 :** Diagnostiques organisationnels & TOB
- Module 23 :** Apaiser des relations professionnelles conflictuelles
- Module 24 :** Etre à l'aise dans tout type de situation face à tout type de personne

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1	S	M	M	V	D	M	V	L	J	S	M	J
2	D	M	M	S	L	J	S	M	V	D	M Module 21	V
3	L	J	J	D	M	V	D	M	S	L	J Module 21	S
4	M	V	V	L	M Module 9	S	L	J	D	M	V	D
5	M	S	S	M	J Module 9	D	M	V	L	M	S	L
6	J	D	D	M	V	L	M	S	M Module 15	J	D	M Module 23
7	V	L	L	J	S	M Module 11	J	D	M Module 16	V	L	M Module 23
8	S	M	M Module 5	V	D	M Module 11	V	L	J	S	M	J
9	D	M	M Module 5	S	L	J Module 12	S	M	V	D	M	V
10	L	J	J Module 5	D	M	V	D	M	S	L	J	S
11	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M Module 18	V	D
12	M	S	S	M Module 7	J	D	M	V	L	M Module 18	S	L
13	J	D	D	M Module 7	V	L	M	S	M Module 17	J	D	M
14	V	L	L	J	S	M Module 13	J	D	M Module 17	V	L	M
15	S	M Module 3	M	V	D	M Module 13	V	L	J	S	M Module 22	J
16	D	M Module 3	M	S	L	J	S	M	V	D	M Module 22	V
17	L	J Module 4	J	D	M	V	D	M	S	L	J	S
18	M	V	V	L	M	S	L	J	D	M	V	D
19	M	S	S	M	J	D	M	V	L	M	S	L Module 24
20	J	D	D	M Module 8	V	L	M	S	M Module 19	J	D	M Module 24
21	V	L	L	J Module 8	S	M Module 14	J	D	M Module 19	V	L	M
22	S	M	M Module 6	V	D	M Module 14	V	L	J	S	M	J
23	D	M	M Module 6	S	L	J	S	M	V	D	M	V
24	L	J	J	D	M Module 10	V	D	M	S	L	J	S
25	M Module 1	V	V	L	M Module 10	S	L	J	D	M Module 20	V	D

26	M Module 1	S	S	M	J Module 10	D	M	V	L	M Module 20	S	L
27	J Module 2	D	D	M	V	L	M	S	M	J	D	M
28	V	L	L	J	S	M	J	D	M	V	L	M
29	S		M	V	D	M	V	L	J	S	M	J
30	D		M	S	L	J	S	M	V	D	M	V
31	L		J		M		D	M		L		S