

## NOS INTERVENTIONS DANS LES ORGANISATIONS ET LES ENTREPRISES

### *Développer son expertise*

#### ACCUEILLIR DU PUBLIC : PAS SI SIMPLE !

Développer une attitude favorable à l'accueil et prendre conscience de l'importance et des enjeux de l'accueil. Repérer ses qualités, son style en tant qu'accueillant et expérimenter d'autres modes d'accueil, d'autres attitudes, d'autres réactions.

#### ANIMER ET PARTICIPER À DES RÉUNIONS

Cette formation vise à amener les animateurs et les participants aux réunions à mieux gérer ce temps de travail, à agir-interagir pour atteindre les objectifs fixés et à trouver les moyens d'accroître la satisfaction de chacun.

#### GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITES

Qui ne connaît pas ce petit jeu qui consiste à remettre à plus tard, oublier ou éviter de faire. Une telle attitude au quotidien peut avoir une réelle incidence sur notre vie professionnelle, engendrer le stress, la nervosité... elle peut aussi à terme nous empêcher de réaliser pleinement nos projets, d'atteindre nos objectifs. Ce stage nous invite à voyager à travers la variété des prétextes qui nous empêchent de respecter des échéances et pourquoi pas, de retrouver du temps !

#### IDENTIFIER ET GÉRER LA VIOLENCE AU SEIN DE L'INSTITUTION

Explorer son rapport à l'agressivité, comprendre et analyser les phénomènes de violence, clarifier sa posture devant une situation violente. Comprendre la dynamique agressive et violente afin de la prévenir et d'y faire face.

#### MANAGER DES COLLABORATEURS

Ce stage s'adresse aux personnes en situation de diriger, conduire une équipe, qui souhaitent acquérir des outils pour développer ses capacités d'encadrement, se mettre en question et mieux se positionner dans cette fonction complexe et passionnante.