



Formations

1^{er} semestre 2019

Au CGIAM les formations sont **gratuites** pour vous, votre conjoint, vos collaborateurs: participez !

Centre de Gestion Interprofessionnel

Agrée de la Manche

Pour des raisons d'organisation et pour nous permettre de maintenir les formations,

Votre inscription doit nous parvenir au plus tard 15 jours avant la date

Vous recevrez la confirmation de votre participation 8 jours avant la formation.

Siège Social : 155, rue des Coutures - ZAC de la Croix Carrée - 50180 AGNEAUX

Tél. : 02 . 33 . 05 . 56 . 00

Adresse Postale : CS 76509- 50009 SAINT-LÔ CEDEX

Fax : 02 . 33 . 05 . 89 . 12

Site Internet: www.cgiam.fr

E-mail: secretariat@cgiam.fr

Public

Toute personne souhaitant mieux gérer son stress et renforcer son estime de soi

Objectif de la formation

- Valoriser son image et renforcer son estime de soi
- Apprendre et connaître les différentes émotions afin de mieux gérer son stress.

Programme

Estime de soi

- L'importance de l'image dans la société. Pourquoi et comment nourrir l'estime de soi?
- Atelier de colorimétrie (les couleurs qui nous mettent en valeur).
- Exercice de communication non verbale avec un diagnostic morphologique (silhouette en 8, x, ...)

Gestion des émotions et du stress

- Apprendre à identifier les différentes émotions (avec exercice pratique)
- Etude des 3 phrases du stress
- Les différentes méthodes pour faire face au stress
- La méthode positive (la respiration, la sophrologie, la relaxation...).

LE LUNDI 25 MARS 2019 , de 9h00 à 17h00* ,

à COUTANCES

Intervenante: Mme BASLE Stéphanie – Formatrice CEFAM Coutances - 12 places disponibles

Participation (organisation & repas): 20€ par personne – * Déjeuner pris en commun –

ESTIME DE SOI ET

GESTION

DU

STRESS



ORGANISATION DU TRAVAIL: MAITRISER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Lundi 1^{er} Avril 2019 de 9h à 17h* à Coutances

• Objectif de la formation

- Savoir définir les priorités et gérer son temps pour atteindre les objectifs fixés.
- Apporter les stratégies, techniques et astuces pour définir les priorités et gérer les pressions quotidiennes sur les engagements importants et urgents de votre vie professionnelle.



* Déjeuner pris en commun
12 places disponibles

• Programme

Les cinq principes pour mieux gérer son temps:

- Prévoir, hiérarchiser et planifier.
- Chasser les « voleurs de temps ».
- Bien gérer ses e-mails.
- Etre un « stratège du temps »
- Prendre du recul.

3 règles d'or:

- S'isoler.
- Ecouter.
- Déléguer.

Comment définir ses objectifs?

16 conseils pour mieux gérer son temps.

Mieux gérer ses priorités.

Etre à l'heure à ses rendez-vous.

Gestion des mails.

Bien gérer son agenda:

- Ranger, classer, lister.

- Optimiser son temps pour vivre mieux.

Ces lois qui régissent notre temps.

Comment cesser de tout remettre à demain.

Comment perdre 5 minutes pour en gagner 30.

Ce qui vous fait perdre du temps.

Recalculer son crédit temps.

Définir et organiser ses temps de pose.

Se donner les objectifs quotidiens réalistes.

Contrôler vos habitudes de travail et définir des domaines d'amélioration.

Participation (organisation & repas): 20€ par personne – Intervenant: Mr REDUREAU Jean-Luc- Formateur CEFAM Coutances.

GÉRER SA E-RÉPUTATION

PRÉ REQUIS

- Etre relativement à l'aise sur le web
- Connaître la politique commerciale et de communication de l'entreprise

OBJECTIF DE LA FORMATION

- Savoir ce qui se dit de mon entreprise sur le web
- Pouvoir influencer et améliorer sa réputation sur Internet
- Faire de votre E-réputation un atout commercial

Lundi 8 Avril 2019

De 9h00 à 17h00

Déjeuner pris en commun

à Coutances

8 places disponibles



PUBLIC

Toute personne soucieuse de véhiculer LA bonne image pour son entreprise et souhaitant s'en servir pour développer son activité.

PROGRAMME

1. Qu'est-ce que la réputation?
 - a. Définition
 - b. L'impact des réseaux sociaux sur la E-réputation
 - c. Les enjeux de la E-réputation
2. Analyser votre E-réputation
 - a. Votre image et vos avis en ligne
 - b. Cas pratique: ce qui se dit de vous sur le web
 - c. Gérer les avis et commentaires
3. Comment suivre sa E-réputation?
 - a. Les outils de veille
 - b. Organiser une veille pour être informé de sa E-réputation
4. Comment booster sa E-réputation?
 - a. Les actions à mettre en place
 - b. Les supports à utiliser
 - c. Les actions de suivi et de mesure



Bien accueillir pour mieux vendre

Le Lundi 15 Avril 2019

de 9h00 à 17h 00 *

à Saint-Lô

- Objectif de la formation
 - Fidéliser les clients en situation d'accueil
 - Favoriser les prises de contact en situation d'accueil.

- Programme

L'accueil commercial

- L'accueil, le contexte de l'accueil
- Qui accueillons-nous?
- But de l'accueil
- Le moment
- Les moyens de réussir son accueil
- Pour faciliter votre action, quoi faire?
- Pour éviter les difficultés, comment faire?
- Les petits plus qui nous démarquent

L'accueil physique

- Attirer l'attention
- Susciter l'intérêt
- Etre accueillant: chaleur, sympathie, intérêt
- Sans envahir, être présent et observer: un détail peut vous aider...
- Savoir habilement faire connaissance
- Ecouter très attentivement tout ce qui vous est dit, utiliser le dialogue
- Les petits plus pour être efficace en accueil physique
- En cas de dysfonctionnement (d'insatisfaction)

* Déjeuner pris en commun - Frais de participation et d'organisation: 20€ par personne - 10 places disponibles

Intervenante: Mme Cécile CADEILHAN-ROUSSIN – Formatrice du Groupe FIM

MANAGER LES GÉNÉRATIONS « Y » « Z »

Lundi 29 Avril 2019 de 9h00 à 17h30 à Agneaux

- Objectif de la formation

Appréhender les caractéristiques des différentes générations: « X » « Y » « Z » et bientôt « Millénium »
Les recruter et les fidéliser.

- Programme

Les Ingrédients:

- Comprendre chaque génération dans un contexte sociétal
- Comprendre chaque génération dans un contexte de travail
- Adapter son management
- Adapter sa gestion quotidienne
- Définir son leadership

Les Recettes:

- Quels sont les leviers et axes d'amélioration que nous devons prendre?
 - 1- Environnement
 - 2- Rémunération et avantages
 - 3- Management et perspectives d'évolution
 - 4- Projet d'entreprise / Communication



Intervenante: Mme Françoise PLESSE – Formation & Coaching

Participation (organisation & repas): 20€ par personne – Déjeuner pris en commun – 10 places disponibles

Développer son charisme et son image

Le Lundi 6 Mai 2019 à Cherbourg, de 9h à 17h*

Objectif de la formation

Optimiser son positionnement social, professionnel, personnel en communiquant efficacement et en développant son pouvoir d'influence auprès des autres.

Programme

Rappel sur les fondamentaux de la communication interpersonnelle

- Attitudes, gestuelle, voix, ton.
- Impact du non-verbal.
- Ecoute, empathie.

Développer son charisme en 5 points:

- Proposer une idée, un projet
- Apprendre à l'exposer
- Identifier ses modèles, regarder autour de soi (courants, modes, techniques nouvelles)
- Comprendre et accepter la perception de l'autre
- Inspirer confiance (croire en soi)

Bases de l'analyse transactionnelle

- Les signes de reconnaissance
- Donner pour mieux recevoir
- Assumer et optimiser ses propres qualités
- Développer la notion d'ego sans en abuser

Participation (organisation & repas) 20€ par personne - 10 places disponibles

Intervenant: Mr Jean-Marc YVON - Formateur du Groupe FIM - * déjeuner pris en commun



Bien communiquer avec les mots et les gestes

Le Lundi 20 Mai 2019 à Granville de 9h00 à 17h00*

Objectif de la formation:

- Savoir déjouer les principaux pièges de la communication
- Réussir à maîtriser les techniques de communication efficaces
- Déceler les signes non verbaux chez ses interlocuteurs
- Parvenir à contrôler subtilement ses réactions face aux autres.

Programme:

Les pièges de communication

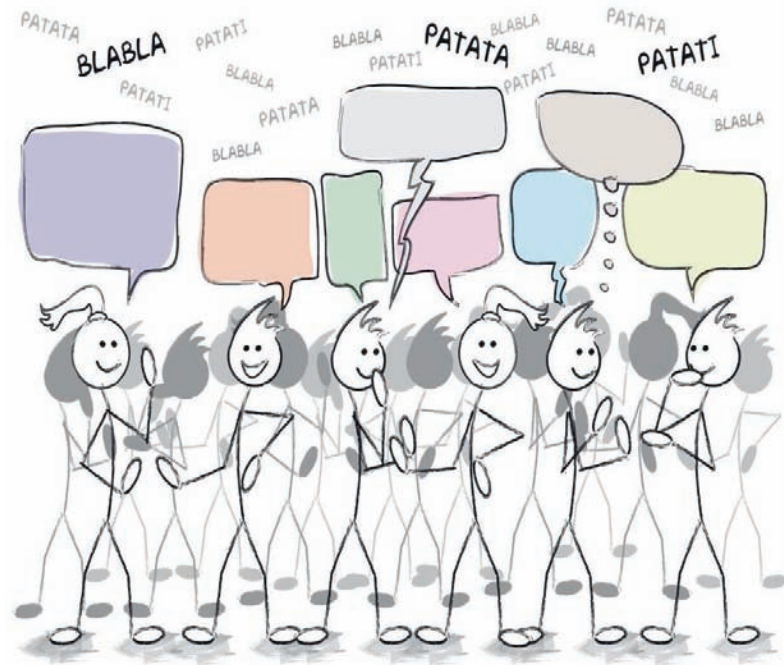
- Définition de la communication: de l'écoute à la compréhension

La communication verbale

- Questionnement professionnel du manager ...
- Les techniques essentielles ...

La communication non verbale

- Le poids de la communication au-delà des paroles



Participation (organisation & repas): 20€ par personne – *déjeuner pris en commun – 6 places disponibles

Intervenant: Mr Hervé RETAILLEAU – Formateur du Groupe FIM

Le management bienveillant

Lundi 27 Mai 2019 à Saint-Lô de 9h à 17h *



Objectif de la formation

- Définir ce qu'est le management bienveillant
- Adopter les réflexes du manager bienveillant
- Gérer les situations complexes avec bienveillance

Programme

Définir la bienveillance en management

- Distinguer la bienveillance de la naïveté
- Lever les freins à la gentillesse
- Dessiner le périmètre de la bienveillance dans son management
- Autodiagnostic: son degré de bienveillance à l'égard de ses collaborateurs.

Qualifier la posture de manager bienveillant

- Avoir des objectifs précis, clairs et réalisables
- Prendre en compte son équipe dans la définition de ses objectifs
- Viser le bien-être de ses collaborateurs
- Faire primer le collectif
- Etre pragmatique dans son approche des résultats

Manager en manager bienveillant

- Etre optimiste
- Mesurer l'importance du non verbal
- Encourager ses collaborateurs au quotidien
- Faire preuve de gratitude
- Reconnaître ses erreurs
- Faire preuve d'empathie
- Ne pas perdre de vue ses objectifs
- Motiver ses collaborateurs en générant une cohésion d'équipe forte

Participation (organisation & repas): 20€ par personne – Intervenant: Mr Serge OLIVIER LAMESLE – Formateur du Groupe FIM

* déjeuner pris en commun – 10 places disponibles

La motivation

Lundi 17 Juin 2019 à Coutances de 9h à 17h*



Public:

Toute personne souhaitant améliorer sa technique de management

Objectif de la formation

- Comprendre ce que signifie « Motiver l'équipe »
- Réfléchir à sa manière de manager pour développer l'énergie de l'équipe
- Rassembler ses salariés autour d'une vision de l'entreprise et du travail

Programme

- Se connaître et se comprendre pour mieux comprendre les autres
- Qu'est-ce que la motivation?
- Les leviers de la motivation selon Frederick Herzberg et Victor Vroom
- Les modes de fonctionnement des individus selon Henry Murray
- Les différents types de cerveaux (reptilien, limbique, néo cortex)
- La motivation par l'autonomie
- Les différents outils de communication pour motiver son équipe

Participation (organisation & repas): 20€ par personne – Intervenant: Mr Bruno FENOUILLAS – CEFAM à Coutances

*déjeuner pris en commun – 12 places disponibles

Prévenir et gérer les conflits

Le Lundi 24 Juin 2019 à Saint-Lô de 9h à 17h*

Objectif de la formation:

- Comprendre le processus d'amplification d'une relation conflictuelle et s'appropriier les outils de médiation comme mode de résolution des conflits

Programme:

Comprendre le contexte du conflit

- Connaissance de soi
- Attitudes et style du négociateur/manager
- Faut-il éviter les conflits?
- Caractériser la nature d'un conflit.

Quelles méthodes pour quels conflits?

- Savoir désamorcer les conflits
- Utiliser une méthodologie de résolution de problèmes
- Savoir prendre de la distance

Développer les aptitudes relationnelles adaptées en situation de conflit.

- Préparer sa négociation
- S'adapter à son ou ses interlocuteur(s)
- Prendre en compte ses attentes et repérer ses motivations
- Exprimer une critique de façon positive



Participation (organisation & repas): 20€ par personne - *déjeuner pris en commun - 8 places disponibles

Intervenant: Mr Serge OLIVIER-LAMESLE – Formateur du Groupe FIM

Centre de Gestion Interprofessionnel Agrée de la Manche



Contact Formations:

Melle MARIE Sabrina

02,33,05,56,00

E-mail: secretariat@cgiam.fr