



MANAGEMENT – COMMUNICATION

**Les formations qui s'adaptent
aux besoins de votre entreprise !**

Le GRETA 58

votre partenaire formation
dans la Nièvre

Sommaire

Qui sommes-nous ?

..... 02

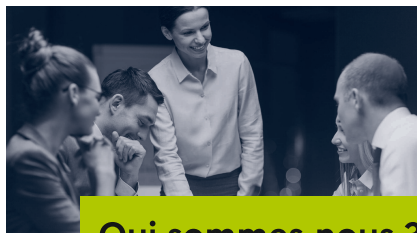
Notre offre de formation

MANAGEMENT 03

RESSOURCES HUMAINES..... 05

COMMUNICATION..... 06

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL..... 07



Qui sommes-nous ?

Organisme de formation professionnelle pour adultes, membre du Réseau National et académique des GRETA, rattaché à l'Éducation nationale, le GRETA 58 dispose de plateaux techniques, et de formateurs experts dans diverses spécialités.

Ces ressources humaines et matérielles permettent de proposer **une offre diversifiée de formations professionnalisantes et/ou qualifiantes.**

Faites confiance à un organisme
de formation labellisé

Qualiopi
processus certifié

La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :

- Actions de formation
- Bilans de compétences
- Actions permettant de valider les acquis de l'expérience.

Votre contact dédié

Elisabeth FIGUEIREDO

Conseillère en Formation Professionnelle

Tel. 03 86 59 74 59

elisabeth.figueiredo@ac-dijon.fr



NOS MODULES

MANAGEMENT

Management d'équipe

- ▶ Comprendre le rôle d'un "encadrant".
- ▶ Acquérir les techniques et les outils de base pour animer une équipe autour d'un objectif commun.
- ▶ Savoir adapter son style de management par rapport à la situation rencontrée et par rapport aux personnes.

Retour d'expérience - Management d'équipe

- ▶ Faire un retour d'expérience suite à la formation "Management d'équipe".

Management transversal

- ▶ Situer le management transversal et la valeur ajoutée pour l'organisation.
- ▶ Clarifier sa mission de management transversal, et renforcer sa légitimité.
- ▶ Développer son autorité dans les relations non hiérarchiques, et favoriser la collaboration.
- ▶ Développer la coopération et assurer la coordination d'une équipe fonctionnelle.
- ▶ Adapter sa communication aux enjeux de management transverse.
- ▶ Donner du sens aux situations insatisfaisantes, explorer de nouvelles pratiques gagnantes.

Management bienveillant et co-développement

- ▶ Définir ce qu'est le management bienveillant.
- ▶ Adopter les réflexes du manager bienveillant.
- ▶ Gérer les situations complexes avec bienveillance.
- ▶ Travailler avec le co-développement

Développer son efficacité managériale par la synergie d'équipe

- Acquérir des outils et méthodes pour optimiser le fonctionnement des équipes.
 - Partager les valeurs, motivations et intérêts de l'équipe.
-

Génération Y et management intergénérationnel

À travers une approche sociologique des générations, être capable de :

- Comprendre l'approche générationnelle.
 - Identifier les attentes spécifiques des générations.
 - Développer le management intergénérationnel.
 - Adapter son style de management aux différentes générations.
 - Gérer les situations conflictuelles.
-

Mieux vivre le changement

- Acquérir les clefs de compréhension du changement.
 - Accompagner un processus évolutif en accueillant et respectant ses propres dynamiques humaines.
 - Comprendre et anticiper les étapes naturelles de stress associées au changement
 - Appréhender des outils de communication permettant de faire face et de désamorcer les situations de stress et de conflit liées au changement.
-



NOS MODULES

RESSOURCES HUMAINES

Mener un entretien annuel d'évaluation

- ▶ Connaître les enjeux des entretiens annuels et professionnels.
- ▶ Connaître la méthodologie de l'entretien annuel.
- ▶ Acquérir les comportements efficaces pour mener l'entretien.
- ▶ Fixer des objectifs individuels et collectifs.
- ▶ Donner aux managers une occasion de réflexion sur leurs pratiques et sur leurs outils.

Recrutement et non-discrimination à l'embauche

- ▶ Connaître le cadre juridique et les critères de non-discrimination.
 - ▶ Identifier les risques de discrimination lors du recrutement.
 - ▶ Sécuriser chaque étape clé du recrutement.
 - ▶ Sensibiliser le "recruteur" aux bonnes pratiques.
 - ▶ Mettre en place des mesures préventives à chaque stade du recrutement
-



NOS MODULES

COMMUNICATION

Adopter les principes d'une communication efficace

- › Comprendre les mécanismes et les biais de la communication.
- › Connaître les composants d'une communication efficace.
- › Comprendre le rôle clé de la communication dans les relations avec les autres.
- › Acquérir les techniques de communication pour participer à une prise de décision collective.
- › Exercer sa communication pour co-construire en équipe - Jeu collectif

Optimiser son efficacité relationnelle

- › Comprendre les mécanismes et les biais de la communication.

Animer un groupe de travail et conduire une réunion

- › Acquérir la méthodologie de base pour animer un groupe de travail et préparer, conduire une réunion.
- › Renforcer ses capacités d'animation (clarifier son rôle d'animateur, identifier les attitudes à développer, gérer les différentes compétences).
- › Préparer un plan d'action concernant son implication dans la réalisation d'un objectif.
- › Appliquer les conditions d'une bonne communication et d'une efficacité au travail de groupe.

Réunion prise de poste - réunion 5 minutes

- › Comprendre les critères de performance exigés par ces réunions courtes.
- › Acquérir la méthodologie pour conduire les réunions 5 minutes.
- › Acquérir les techniques pour transmettre une information et pour communiquer efficacement.
- › Acquérir les techniques pour animer et gérer un auditoire.

Formation de tuteurs

- › Accompagner des salariés dans leur rôle de tuteur de jeunes ou d'adultes.

Gestion de conflits

- › Savoir appréhender un conflit, l'analyser, le prévenir et le gérer.
- › Comprendre les comportements individuels et collectifs afin d'acquérir le recul nécessaire pour gérer les relations d'une manière sereine et constructive pour chacun.



NOS MODULES

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Stress au travail : méthodes et outils pour gagner en sérénité

- Le stress au travail : définition et enjeux.
- Acquérir des méthodes et réflexes durables pour réguler le stress.
- Savoir récupérer et améliorer son efficacité et bien-être au travail.

Gestion du stress dans la prise de parole en public

- Apprendre à maîtriser ses émotions et son trac lors de la prise de parole en public.

Gestion du temps et des priorités

- Optimiser son organisation personnelle pour gagner en efficacité professionnelle.
- Acquérir les techniques et outils pour optimiser son temps en vue d'un travail plus efficace.
- Mettre en place des stratégies durables et être en mesure de les adapter en fonction des changements organisationnels.

Bilan de compétences

Conformément à la réglementation régissant le bilan de compétences (cf. décret n°2018-1330 du 28/12/18 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences), les objectifs visés sont :

- Faire le point sur ses expériences personnelles et professionnelles.
- Repérer et évaluer ses acquis liés au travail, à la formation et à la vie sociale.
- Déceler ses potentialités inexploitées.
- Recueillir et mettre en forme les éléments permettant d'élaborer un projet professionnel ou personnel.

Pour  d'infos

Tel. 03 86 59 74 59
ce.greta.nevers@ac-dijon.fr

Votre contact dédié

Elisabeth FIGUEIREDO

Conseiller en Formation Professionnelle

Tel. 03 86 59 74 59
elisabeth.figueiredo@ac-dijon.fr

Lieux d'accueil du public

ANTENNE DE NEVERS | SIÈGE SOCIAL

Accès par la rue Claude Parent

Lycée Professionnel Jean Rostand
9, Boulevard Saint-Exupéry
58 000 Nevers

ANTENNE DE COSNE-SUR-LOIRE

Lycée Pierre-Gilles De Gennes
4, rue de Colonel Rabier
58200 Cosne-Cours-sur-Loire

Suivez-nous sur les réseaux sociaux



Facebook
GRETAS8.BFC



LinkedIn
greta58

www.bourgogne-greta.fr

Retrouvez nos horaires d'accueil du public sur notre site internet :
<https://www.bourgogne-greta.fr/vos-greta-en-bourgogne/le-greta-58/vous-renseigner/>