

Contact : Irène Grätz
Tel : 00 32 (0)497 16 26 18
Email : igratz@nextsteptrainings.be



Formations Développement

Code : FDEV_01

Titre : Gestion du temps

Nous avons tous le temps, mais nous avons souvent l'impression d'en manquer. Pourquoi apprendre à le gérer ? Pour avoir du temps pour apprendre, pour travailler mieux, pour profiter plus pleinement de la vie, pour augmenter notre efficacité...

Bref, les raisons de vouloir « gagner du temps » ne manquent pas.

Cette formation présente une méthode complète de gestion du temps, de l'analyse et du diagnostic de notre façon de fonctionner dans le temps jusqu'à la présentation d'outils pratiques pour mieux s'organiser, repérer les choses qui nous prennent du temps inutilement, rentabiliser nos heures « perdues », mieux planifier... Se gérer dans le temps !

Durée : 2 jours

Code : FDEV_02

Titre : Gestion du changement - transition

Les mutations, dans nos sociétés actuelles sont devenues notre quotidien : au niveau personnel, dans nos projets, dans nos entreprises, c'est le changement qui est la seule constante. Pour que ces périodes de transition amènent vers le meilleur, il est utile d'en connaître les mécanismes. Au travers d'exemples et en présentant des outils de gestion du changement, cette formation a pour objectif de présenter la dynamique complète de la transition personnelle ou collective.

- Comment anticiper le changement ?
- Comment prévoir, puis gérer les crises ?
- Comment gérer le changement en cours de processus ?
- Comment vaincre la résistance à la transition ?

Durée : 2 jours

Contact : Irène Grätz
Tel : 00 32 (0)497 16 26 18
Email : igratz@nextsteptrainings.be



Code : FDEV_03
Titre : Gestion du stress

Dans notre société, dans nos sociétés, nous sommes tous confrontés à des situations stressantes. Quel que soit notre métier, il nous arrive de devoir nous gérer et éventuellement gérer nos collaborateurs dans ces situations. Comment « résister » ?

Le stress est une réaction normale face aux agressions. Il peut même être très utile. Encore faut-il ne pas le laisser nous déborder.

Cette méthode vous permettra d'envisager les situations plus sainement, de repérer les situations potentielles de stress et de les cadrer de manière adéquate. Elle propose des principes efficaces mais aussi des « trucs » pour gérer le stress au quotidien, particulièrement au sein de l'entreprise.

Durée : 2 jours

Code : FDEV_04
Titre : Communication et présentation

Communiquer efficacement, disposer de bonnes capacités de présentation, cela s'apprend. Quelque soit votre fonction, vous êtes confrontés à des situations où il est important de pouvoir comprendre et se faire comprendre de manière adéquate. Parce que le travail au quotidien est grandement facilité lorsque l'on use des techniques adéquates, cette formation propose des outils concrets pour améliorer nos facultés de communication, au travail ou dans le quotidien.

Durée : 2 jours
