

Les Séminaires du Mardi

Sessions publiques – Hiver/Printemps 2012

<p>Rôles et fonctions du superviseur de 1^{er} niveau</p> <p>Pour tout superviseur de premier niveau</p>	<p>Acquérir une vision d'ensemble des rôles du superviseur, prendre conscience de son style et se sensibiliser à la gestion des situations problématiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rôles interpersonnels, informationnels et décisionnels ▪ Les fonctions de gestion ▪ Analyse du style personnel de gestion ▪ Habilités requises pour une gestion plus efficace d'activités et de ressources 	<p>24 janvier 27 mars 29 mai</p>
<p>Gestion du temps et des priorités</p> <p>Pour optimiser l'utilisation de son temps</p>	<p>Les journées ont 24 heures : se donner les moyens pour accomplir davantage à l'intérieur des contraintes de temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir ses priorités ▪ Reconnaître et maîtriser les voleurs de temps ▪ Trucs pour sauver du temps 	<p>31 janvier 3 avril 5 juin</p>
<p>Être gestionnaire coach</p> <p>Pour les cadres souhaitant perfectionner leurs habiletés de coach d'équipe</p>	<p>Améliorer ses habiletés et attitudes de coach, identifier les moyens de rendre son équipe plus efficace, développer sa confiance en soi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître le profil du leader et la dynamique d'une équipe ▪ Identifier les indices de succès d'une équipe ▪ Expérimenter des modes de communication favorisant l'autonomie 	<p>7 février 10 avril 12 juin</p>
<p>Une équipe gagnante et responsable</p> <p>Pour les cadres visant l'atteinte de meilleurs résultats d'équipe</p>	<p>Saisir l'importance d'obtenir l'engagement de chaque membre de l'équipe, d'attribuer du pouvoir d'action et d'encourager l'innovation.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Initiation de l'action d'équipe ▪ Concept de responsabilisation ▪ Leadership « d'entraîneur-coach » 	<p>14 février 17 avril</p>
<p>Réunion d'équipe</p> <p>Pour tout gestionnaire désirant animer des rencontres efficaces et enrichissantes</p>	<p>Modifier sa perception des réunions et connaître les façons de faire pour tenir des rencontres efficaces :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comment développer un profil d'animateur-facilitateur ▪ Rôles et importance de chacun ▪ Façons de faire pour impliquer les participants ▪ Trucs pour animer des réunions efficaces 	<p>21 février 24 avril</p>
<p>Gestion des personnes difficiles</p> <p>Pour toute personne voulant surmonter les relations tendues et régler les conflits</p>	<p>Acquérir une compréhension des personnes difficiles et développer une approche de communication qui facilite la prévention et la résolution des conflits.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisir les types de personnes ▪ Clarification des rôles et des zones de conflit ▪ Mise au point des méthodes optimales d'intervention 	<p>28 février 1^{er} mai</p>

Les Séminaires du Mardi

Sessions publiques – Hiver/Printemps 2012

<p>Optimiser les différences générationnelles</p> <p>Pour les cadres désirant l'engagement d'employés de différentes générations</p>	<p>Se familiariser avec les différences générationnelles afin d'adapter son style et d'obtenir l'engagement de chacun</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisir les valeurs, enjeux, apport et potentiel de chaque génération ▪ Identifier des méthodes appropriées pour susciter l'engagement ▪ Développer un plan d'ensemble pour optimiser l'apport de chaque génération à son équipe. 	<p>6 mars 8 mai</p>
<p>Gestion du stress</p> <p>Pour toute personne désireuse d'améliorer son mieux-être personnel et professionnel</p>	<p>Développer une approche proactive face aux facteurs stressants de votre environnement.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître son environnement et ses limites ▪ Être habilité à mieux maîtriser le stress ▪ Devenir proactif plutôt que réactif 	<p>13 mars 15 mai</p>
<p>Présentation d'affaires</p> <p>Pour les cadres et professionnels soucieux de livrer des présentations dynamiques et efficaces</p>	<p>Devenir un communicateur dynamique et efficace lors de présentations d'affaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître et maîtriser les clés de la communication efficace ▪ Organiser sa présentation selon des principes éprouvés incluant le « What's in it for them ? » ▪ Apprendre les secrets d'une attitude verbale et non-verbale détendue et dynamique 	<p>20 mars 22 mai</p>

Les Séminaires du Mardi ont lieu de 8h30 à 16h30
À nos bureaux du centre-ville au 2020 Université, Montréal
Maximum de 8 participants

Investissement : 550\$ par personne, par séminaire, taxes en sus

Pour réserver, communiquez avec Céline Gamache au (514) 840-1090, poste 223
DISPONIBLES SUR DEMANDE : Sessions corporatives – Suivi personnalisé

« Pour récolter il faut semer »