

AMÉLIORER SA MÉMOIRE (10h)

Se concentrer pour mieux mémoriser, connaître les mécanismes de la mémoire et ses préférences, organiser l'environnement : travailler dans la sérénité

k.sevrez@web-dicom.fr

ANIMER DES RÉUNIONS À DISTANCE (10h)

Intégrer sens, enjeux et limites d'une réunion à distance, favoriser l'écoute et la participation, gérer la dynamique de groupe dans les situations distanciées et assurer un suivi efficace de la réunion.

c.taupenas@web-dicom.fr

DÉVELOPPER L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE (10h)

Accueillir, comprendre et mieux gérer les émotions pour développer une nouvelle compétence : l'intelligence émotionnelle.

k.sevrez@web-dicom.fr

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP (7h)

Améliorer et affirmer son propre style de leadership, évaluer efficacement toute situation et adopter des pratiques de leader pour motiver et amener les équipes à se dépasser.

i.brintet@web-dicom.fr

ENTRETIEN INDIVIDUEL ANNUEL (7h)

Conduire sereinement l'entretien d'évaluation et marquer un engagement réciproque pour renforcer la performance individuelle et collective.

i.brintet@web-dicom.fr

GÉRER LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX – MANAGER (10h)

Comprendre les mécanismes des risques psychosociaux pour repérer les situations de travail génératrices de risques et mettre en place un management préventif

c.taupenas@web-dicom.fr

GESTION DES CONFLITS (10h)

Savoir anticiper les conflits professionnels et les gérer de façon positive lorsqu'ils surviennent dans sa fonction, son service....

c.taupenas@web-dicom.fr



La nouvelle démarche mise en place par l'État vise à prendre en charge **100% des coûts pédagogiques*** des formations réalisées entre le **28 mars et le 31 décembre 2020 pour tous les salariés** déclarés en activité partielle.

DICOM vous offre donc l'opportunité de vous former 100 % à distance sur les thématiques suivantes.

*si le coût moyen de formation par salarié est inférieur à 1500 € TTC.

GESTION DU STRESS (10h)

Comprendre les mécanismes du stress et s'approprier des outils concrets pour conserver son efficacité dans les situations professionnelles difficiles.

c.taupenas@web-dicom.fr

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS (10h)

Améliorer l'efficacité professionnelle : développer des stratégies de pensée et d'action pour faire du temps un allié.

c.taupenas@web-dicom.fr

LA POSTURE DE MANAGER/COACH (7h)

Découvrir les différents styles de management, et repérer son style dominant, agir sur la motivation de ses collaborateurs, développer l'intelligence collective.

i.brintet@web-dicom.fr

LES CLÉS DE LA PRISE DE DÉCISION (7h)

Comprendre les mécanismes cérébraux de la prise de décision, déjouer les biais cognitifs et s'approprier les étapes clés du processus décisionnel pour se tourner vers l'action.

i.brintet@web-dicom.fr

MANAGEMENT ET INTERCULTURALITÉ (5h)

k.sevrez@web-dicom.fr

MANAGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL (5h)

k.sevrez@web-dicom.fr

MANAGER À DISTANCE (10h)

Identifier et s'adapter aux différents types de travail à distance, organiser l'activité, maintenir le lien et l'implication.

c.taupenas@web-dicom.fr



La nouvelle démarche mise en place par l'État vise à prendre en charge **100% des coûts pédagogiques*** des formations réalisées entre le **28 mars et le 31 décembre 2020 pour tous les salariés** déclarés en activité partielle.

DICOM vous offre donc l'opportunité de vous former 100 % à distance sur les thématiques suivantes.

*si le coût moyen de formation par salarié est inférieur à 1500 € TTC.

MIEUX S’AFFIRMER DANS SON CONTEXTE PROFESSIONNEL (10h)

Oser ! : Maîtriser ses émotions et s’affirmer pour mieux communiquer dans sa fonction et dans son contexte professionnel.

k.sevrez@web-dicom.fr

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX COMMUNIQUER (10h)

Être plus à l’aise dans la communication professionnelle et gérer efficacement tous les échanges dans le cadre de sa fonction.

k.sevrez@web-dicom.fr

OPEN SPACE = OPEN STRESS ? (5h)

Aborder sereinement la transition bureau cloisonné/bureau dynamique et travailler sereinement dans ce nouvel espace de travail grâce aux outils appropriés.

k.sevrez@web-dicom.fr

PARCOURS DE TONICITÉ MANAGÉRIALE (10h)

Développer le capital humain, alimenter l’intelligence stratégique, optimiser la performance opérationnelle

i.brintet@web-dicom.fr

RÉSILIENCE : MUSCLEZ VOTRE CAPACITÉ À FAIRE FACE À L’ADVERSITÉ (10h)

c.taupenas@web-dicom.fr

SAVOIR LÂCHER PRISE (7h)

Comprendre les impacts du lâcher-prise et trouver le bon recul par rapport aux événements et situations professionnelles : savoir « lâcher prise » sans « laisser aller »

k.sevrez@web-dicom.fr

SENSIBILISER AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX – COLLABORATEUR (5h)

Repérer les situations de travail génératrices de risques psycho-sociaux savoir faire face au stress et développer ses capacités de résilience

c.taupenas@web-dicom.fr



La nouvelle démarche mise en place par l’État vise à prendre en charge **100% des coûts pédagogiques*** des formations réalisées entre le **28 mars et le 31 décembre 2020 pour tous les salariés** déclarés en activité partielle.

DICOM vous offre donc l’opportunité de vous former 100 % à distance sur les thématiques suivantes.

*si le coût moyen de formation par salarié est inférieur à 1500 € TTC.