

ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

COMMUNICATION :

- Améliorer sa prise de parole en public en situation professionnelle
- Argumenter pour convaincre, s'affirmer sans s'opposer
- Mieux valoriser ses compétences en situation professionnelle
- Développer ses compétences relationnelles en situation professionnelle

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Lecture rapide : accroître son efficacité professionnelle
- Mieux mémoriser pour être professionnellement plus efficace
- Savoir rédiger en situation professionnelle niveau 1: bases rédactionnelles pour la vie professionnelle
- Savoir rédiger en situation professionnelle niveau 2: perfectionnement de la rédaction professionnelle, une formation "sur mesure"

EMPLOI

- Les 24 heures de la reconversion professionnelle

MIEUX ÊTRE

- Repenser son rapport au travail après une longue pause et s'appropriier son récit de vie professionnel
- Mieux gérer son stress en milieu professionnel

ORGANISATION

- Gestion du temps : améliorer son efficacité professionnelle
- Organiser ses idées grâce au Mind Mapping
- Améliorer ses capacités de négociation