



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
1	 <b>DODÉCAÈDRE</b> <small>Des formations telles que vous les souhaitez</small>	<b>CALENDRIERS DES FORMATIONS INTER 2011</b>																								
2		JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE													
3	<b>COMMUNICATION D'ENTREPRISE - MANAGEMENT – RESSOURCES HUMAINES</b>																									
4	ENTRETIEN D'ÉVALUATION ET ENTRETIEN PROFESSIONNEL	24	26																	12	14					
5	ENTRETIENS PROFESSIONNELS ET DE BILAN D'ÉTAPE 2nd partie carrière					23	25															24	26			
6	ENTRETIEN EN FACE A FACE : AIDE ET ACCOMPAGNEMENT											8	9													
7	INITIATION AUX RESSOURCES HUMAINES																									
8	FORMATION : MENER UN BILAN DE COMPÉTENCES			21	22	21	22													8	9	6	7			
9	TECHNIQUES DE RECRUTEMENT																						2	4		
10	COACHER ET ANIMER UNE ÉQUIPE					28	30															17	19			
11	MANAGEMENT, MOBILISATION ET MOTIVATION DES COLLABORATEURS					1	3																			
12	MANAGEMENT INTERGENERATIONNEL GENERATION Y							4	5															7	8	
13	MANAGEMENT ÉTHIQUE et POSITIF																			22	23					
14	ENCADRER, MOTIVER ET FIDÉLISER LES BÉNÉVOLES							6	7													29	30			
15	INTÉGRATION ET MOTIVATION DU PERSONNEL																									
16	AFFIRMATION DE SOI et GESTION DES CONFLITS							7	9															21	23	
17	S'IMPOSER PAR LE CHARISME							14	15															17	18	
18	LE TUTORAT : OUTIL DE TRANSMISSION							11	13															14	16	
19	RETRAITE : SE PRÉPARER POUR BIEN LA VIVRE																					3	5			
20																										
21	<b>COMMUNICATION ÉCRITE, ORALE - EFFICACITÉ</b>																									
22	ANIMER ET CONDUIRE UNE RÉUNION EFFICACE					17	18																11	12		
23	ANIMER UN BRAINSTORMING									23	23												21	21		
24	ATTITUDE ET ESPRIT SERVICE CLIENT							18	19															9	10	
25	ATTITUDE ÉCO-POSITIVE DANS L'ENTREPRISE											27	28													
26	CONFIANCE EN SOI – ESTIME DE SOI - ASSERTIVITÉ							20	22															28	30	
27	AVOIR DE BONNES RELATIONS COLLABORATIVES											20	22													
28																										
29	<b>Retournée scolaire des élèves ABC: Lundi 5 septembre 2011 - Toussaint ABC: Samedi 22 octobre 2011 au Jeudi 3 novembre 2011 - Noël ABC: Samedi 17 décembre 2011 au Mardi 3</b>																									
30	<b>janvier 2012 - Hiver A: Samedi 26 février 2011 au Lundi 14 mars 2011/B: Samedi 19 février 2011 au Lundi 7 mars 2011/C: Samedi 12 février 2011 au Lundi 28 février 2011 - Printemps</b>																									
31	<b>A: Samedi 23 avril 2011 au Lundi 9 mai 2011/B: Samedi 16 avril 2011 au Lundi 2 mai 2011/C: Samedi 9 avril 2011 au Mardi 26 avril 2011 - Début des vacances d'été ABC: Samedi 2 juillet 2011</b>																									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
32	 DODÉCAÈDRE Des formations telles que vous les souhaitez	<b>CALENDRIERS DES FORMATIONS INTER 2011 - page 2</b>																									
33		JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE														
34	COMMUNICATION ÉCRITE, ORALE - EFFICACITÉ (suite)																										
35	COOPÉRATION ET NON-VIOLENCE DANS L'ENTREPRISE									24	26														12	14	
36	STRATÉGIE GLOBALE DE COMMUNICATION INTERNE							26	27	30	31																
37	COMMUNICATION ÉCRITE & SYNTHÈSE																			27	28	24	25				
38	CONCEVOIR UN JOURNAL D'ENTREPRISE									16	18																
39	COMMUNICATION – MARKETING PETITES ENTREPRISES			10	11	10	11												15	16	13	14					
40	COMMUNICATION ORALE – SAVOIR S'EXPRIMER					14	16												19	21							
41	PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC ET PRÉPARER SON EXPOSÉ							1	28-29																		
42	CONCEVOIR UNE NEWSLETTER									19	20																
43	SAVOIR-VIVRE & SAVOIR-ÊTRE EN ENTREPRISE																										
44	GESTION TEMPS : DÉFINIR SES PRIORITÉS, GÉRER SA PROCRASTINATION									4	6								28	30							
45	ACCOMPAGNEMENT A L'ORGANISATION DU TRAVAIL																										
46	PRENDRE DE BONNES DÉCISIONS																		26	27							
47																											
48	COMMUNICATION - DÉVELOPPEMENT PERSONNEL																										
49	AMÉLIORER, DÉVELOPPER SA MÉMOIRE									9	10															5	6
50	DÉVELOPPER SA CRÉATIVITÉ									11	12															7	8
51	S'IMPOSER PAR LE CHARISME							14	15															17	18		
52	VALORISER SON IMAGE PROFESSIONNELLE											6	7													15	16
53	ANTICIPER ET GÉRER SON STRESS											23	24													1	2
54	CONSTRUIRE UNE RELATION CRÉATIVE																		1	2							
55	L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE AU SERVICE DE L'ENTREPRISE											14	16						5	7							
56	ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL AU POSTE DE TRAVAIL	FORMATION - ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE au poste de travail : technique et comportemental : Ressources Humaines, communication, organisation,,,																									
57	DRH À LA CARTE®	Propose aux entreprises, quelle que soit leur taille, d'externaliser et de professionnaliser tout ou partie de la fonction ressources humaines. Missions d'une parfaite souplesse, sans peser sur la masse salariale. ,,,																									
58																											
59	<b>CONGÉS SCOLAIRES 2011-2012</b>	<b>Retournée scolaire des élèves ABC:</b> Lundi 5 septembre 2011 - <b>Toussaint ABC:</b> Samedi 22 octobre 2011 au Jeudi 3 novembre 2011 - <b>Noël ABC:</b> Samedi 17 décembre 2011 au Mardi 3 janvier 2012 - <b>Hiver A:</b> Samedi 26 février 2011 au Lundi 14 mars 2011/ <b>B:</b> Samedi 19 février 2011 au Lundi 7 mars 2011/ <b>C:</b> Samedi 12 février 2011 au Lundi 28 février 2011 - <b>Printemps A:</b> Samedi 23 avril 2011 au Lundi 9 mai 2011/ <b>B:</b> Samedi 16 avril 2011 au Lundi 2 mai 2011/ <b>C:</b> Samedi 9 avril 2011 au Mardi 26 avril 2011 - <b>Début des vacances d'été ABC:</b> Samedi 2 juillet 2011																									