

**FORMATION À DISTANCE**  
**MANAGEMENT D'ÉQUIPE ET EFFICACITÉ INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE**  
**FORMATION PAR TÉLÉPHONE**

**Benoit Vassent**

Intervenant CCI – École de Management



**1** VOUS CHOISISSEZ LE THÈME  
QUE VOUS SOUHAITEZ TRAVAILLER

**2** CHAQUE THÈME CORRESPOND  
À 8 RENDEZ-VOUS TÉLÉPHONIQUES DE 30'.

**3** NOUS PRENONS CONTACT AVEC VOUS  
POUR FIXER LES DATES ET HEURES PRÉCISES  
(EN FONCTION DE VOS DISPONIBILITÉS).

**4** LE JOUR DE L'INTERVENTION, NOUS VOUS APPELONS À L'HEURE PRÉVUE  
ET NOUS VOUS FORMONS SUR LE THÈME QUE VOUS AVEZ CHOISI PENDANT 30'.  
VOUS DEVEZ ÊTRE DEVANT UN PC CONNECTÉ À INTERNET PENDANT L'INTERVENTION.

Des rendez-vous de 30' pour

- Développer des compétences sur un thème précis.
- Vous aider à valoriser vos potentialités.
- Optimiser votre temps en vous permettant de vous former à votre rythme, sans quitter vos locaux.



Personnes concernées

**Chef de projet ou salarié d'entreprise devant optimiser son efficacité.**

Renseignements et inscriptions  
LD Consulting Rhône-Alpes  
3, Rue Frédéric Taulier 38000 Grenoble

[www.ldconsulting.fr](http://www.ldconsulting.fr)  
[info@ldconsulting.fr](mailto:info@ldconsulting.fr)

Formation éligible dans le cadre du DIF  
LD Consulting Bretagne  
32, Rue Paul Doumer 56000 Vannes

Tél. : 09 66 92 01 81



**Les Dauphins Consulting**  
Développer le potentiel de son équipe  
Outils internet, Conseils et Formations en Management

**CONTENU DE LA FORMATION (RENDEZ-VOUS DE 30')**  
**MANAGEMENT D'ÉQUIPE ET EFFICACITÉ INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE**  
**PAR TÉLÉPHONE**

**Thème : Efficacité individuelle et collective**

**1. Efficacité collective**

**1.1) Les fondamentaux du travail en équipe**

La dynamique de groupe, Les étapes de la vie d'un groupe,  
Les conditions de réussite du travail en équipe,  
Identifier ses priorités dans le travail en équipe,  
Les obstacles au travail en équipe,  
La gestion des conflits dans les équipes.

**1.2) Mieux se connaître et connaître les autres**

Notions de préférences, zone de confort et d'effort, Autodiagnostic,  
Ajuster sa communication, La déperdition du message,  
Applications pratiques.

**2. Efficacité individuelle**

**2.1) Préparer et participer efficacement aux réunions**

Préparer une réunion  
Participer à une réunion  
Clôre une réunion

**2.2) Les techniques de la gestion du temps**

Gestion du temps : les 4 profils.  
Connaissance de ses rythmes individuels.  
Processus d'excellence de la gestion du temps

Pour chaque thème, un support de cours sera envoyé par e-mail.  
Un bilan de vos connaissances sera effectué à l'issue de la formation (quizz 12 questions en ligne)  
Prévoir 20 minutes de travail personnel entre les rendez-vous téléphoniques.

**Bulletin d'inscription**

à retourner à **LD Consulting**

32 Rue Paul Doumer

56000 VANNES

**(Cocher la formule choisie)**

Formation « **Formation par téléphone** » Modules de 30 minutes (**Tarif Net de taxe**)

**Thème : Efficacité individuelle et collective**

( 8 rendez-vous téléphoniques de 30' : 4 heures ) **(620 euros)**

Nom/ Prénom du participant

Fonction

Téléphone

e-mail

Société

Adresse d'envoi facture

Nom / Prénom RH

Téléphone

Signature + Tampon