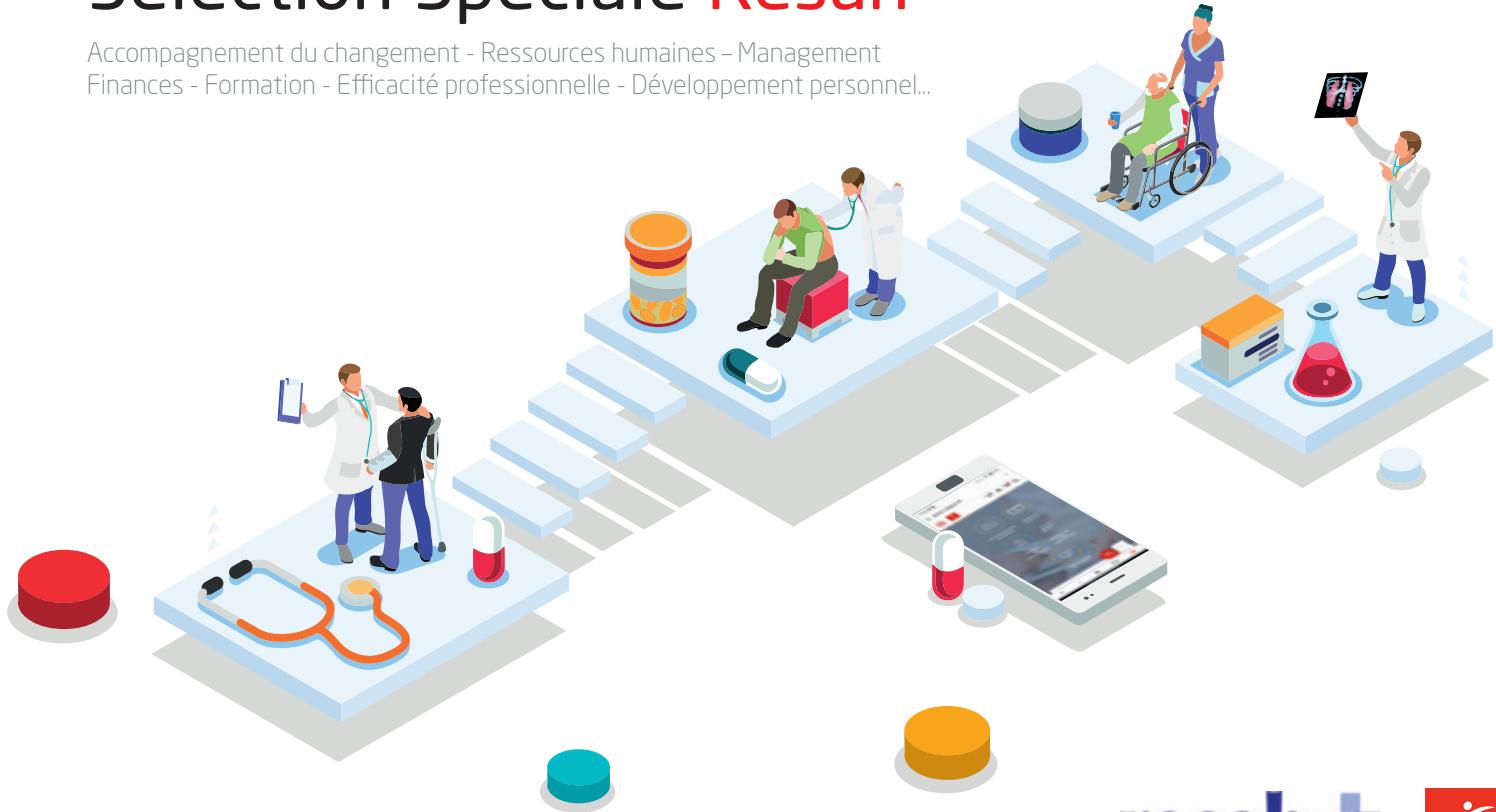


Formations Cegos

Sélection Spéciale Resah

Accompagnement du changement - Ressources humaines – Management
Finances - Formation - Efficacité professionnelle - Développement personnel...



Où que vous soyez

••• nous sommes à vos côtés

Au service
de **20 000** organisations
du secteur privé et public

Pour former
150 000 personnes
chaque année en France



cegos.fr



01 55 00 90 90

Le secteur de la santé connaît depuis plusieurs années de nombreuses et profondes transformations : plan Ma Santé 2022, programme PHARE, mise en place des GHT... Les personnels des établissements de santé (managers, personnels soignants, agents administratifs...) voient leur quotidien professionnel profondément modifié. La formation professionnelle constitue un levier indispensable pour les aider à conduire et vivre ces multiples changements.

Grâce à votre centrale d'achat **Resah**, vous bénéficiez des meilleures conditions d'accès à l'ensemble du catalogue de formations Cegos. Vous préparez vos agents aux évolutions des métiers et des compétences et vous accombez vos managers dans tous leurs projets de transformations.

Notre mission : vous accompagner dans la mise en œuvre de vos politiques formation et proposer des dispositifs pédagogiques innovants à vos équipes.

À très bientôt,
Les équipes Cegos

«Nous sommes fiers de la confiance que nous accorde le Resah pour renforcer notre engagement dans le domaine crucial de la santé»
Guillaume Huot, membre du Directoire du Groupe Cegos.

Des avantages exclusifs

... réservés aux adhérents du Resah

1 Tarifs exclusifs

- Réductions négociées pour vous par le Resah sur près de 1000 formations en inter ou en intra.
- Affichage des tarifs réduits sur chaque formation directement sur cegos.fr.



2 Accès direct

- Accès sans appel d'offre à l'ensemble du catalogue Cegos.
- La convention d'accès au marché est gratuite et sans engagement.

3 Formats adaptés

- Présentiel ou à distance :
- En Inter-entreprise pour se former avec des personnes qui viennent d'horizons différents lors de nos sessions programmées.
 - En Intra-packagé pour former vos équipes ensemble à la date de votre choix.

4 Services en ligne

- Espace client en ligne pour un suivi administratif simplifié (inscriptions, factures, documents administratifs...)
- Calendrier dynamique des sessions disponibles mis à jour en temps réel...

5 Proximité au quotidien

- Proximité territoriale avec des centres de formation dans 16 métropoles.
- Accompagnement personnalisé à la mise en œuvre de vos politiques de formation.

Comment accéder à l'offre ?

- Téléchargez la convention de service d'achat centralisé accessible sur la page www.cegos.fr/resah
- Renvoyez-la complétée et signée par mail à votre correspondant régional Resah.
- Les équipes Cegos prendront alors contact avec vous pour :
 - vous communiquer vos accès à votre espace client,
 - vous présenter les solutions formation disponibles,
 - vous accompagner dans la construction et le déploiement de votre plan de formation.

**Une question ?
Contactez nos conseillers
01 55 00 90 90**

1000 formations

••• pour accéder aux compétences de demain

Accélération des avancées technologiques, transition écologique, pandémie planétaire aux conséquences économiques sans précédent... Ces mutations provoquent de profondes transformations sociétales et professionnelles.

Parce que la formation est un levier déterminant de performance, **Cegos est au rendez-vous de chaque mutation économique et sociale, aux côtés des entreprises privées comme des acteurs publics.**



Assistant(e)s - Secrétaires Office Managers

Communication

Conduite du changement

Développement Durable et RSE

Développement personnel

Digital

Direction et cadres de direction

Efficacité professionnelle

Finance - Gestion Comptabilité

Formation et développement des compétences

Management de l'innovation

Management et leadership

Management de projet

Marketing

Qualité de vie - Santé Bien-être au travail

Qualité - Santé - Sécurité Environnement

Relation client

Ressources humaines

Supply chain - Logistique et Services généraux

Spécial Secteur Public

Transformer durablement

••• les compétences en performance

Aujourd'hui la formation est digitale et humaine
à la fois, avec un objectif : la transposition immédiate
dans l'environnement de travail.

Notre nouvelle approche pédagogique **4REAL** est basée
sur l'engagement de l'apprenant et la personnalisation,
pour favoriser cette transposition en situation de travail.



90 % des managers déclarent que leurs collaborateurs
utilisent ce qu'ils ont appris en formation.



900
formations

PRÉSENTIEL

Des fondamentaux aux expertises
les plus pointues
Durée : de 1 à 11 jours

700
formations

CLASSES À DISTANCE

L'équivalent d'une formation
en salle proposée à distance
Durée : identique au présentiel

50
formations

FULL DIGITAL

L'essentiel à acquérir sur
une compétence indispensable
Durée : 12 h sur 2 jours

12
formations

#UP

Se former aux soft skills
en situation de travail
Durée : 14 h sur 6 semaines

50
formations

3 H CHRONO

Être opérationnel immédiatement
sur un sujet donné
Durée : 3 h sur ½ journée

Accompagnement du changement

Les personnels des établissements de santé voient leur quotidien professionnel profondément modifié.
Nos formations peuvent les aider à mieux vivre et à conduire ces multiples changements.

Accompagner les hommes et les équipes dans le changement réf. 2357 | 3 jours	Présentiel	À distance
Les bases de l'accompagnement du changement réf. 9259 | 12 heures		À distance
Communiquer efficacement pour accompagner le changement réf.6357 | 2 jours	Présentiel	À distance
Communiquer avec aisance en situation difficile réf.2208 | 2 jours	Présentiel	À distance
Communication de crise réf. 6713 | 2 jours	Présentiel	À distance
Stratégie de communication digitale sur les médias sociaux réf. 7926 | 2 jours	Présentiel	À distance
La responsabilité de l'administration et des agents publics réf. 9009 | 2 jours	Présentiel	À distance
Améliorer la relation à l'usager réf. 9011 | 2 jours	Présentiel	À distance
Transfo. du secteur public : manager avec l'intelligence émotionnelle réf. 9137 | 2 jours	Présentiel	À distance
Manager en période de crise : retrouver une dynamique constructive réf. 9337 | 12 heures		À distance
Manager : accompagner le déconfinement réf. 8957 | 3 heures		À distance
Management à distance : réussir le défi réf.5953 | 2 jours	Présentiel	À distance
Manager à distance réf. 8533 | 3 heures	Présentiel	À distance
Manager, prévenir les risques psychosociaux dans vos équipes réf.8214 | 2 jours	Présentiel	À distance
Manager, développer le travail collaboratif et l'intelligence collective réf. 2201 | 2 jours	Présentiel	À distance
Manager le télétravail réf.9127 | 1 jour	Présentiel	À distance
Manager les transformations de façon agile réf. 8530 | 3 heures		À distance
Collaborer avec Teams réf. 8937 | 3 heures		À distance

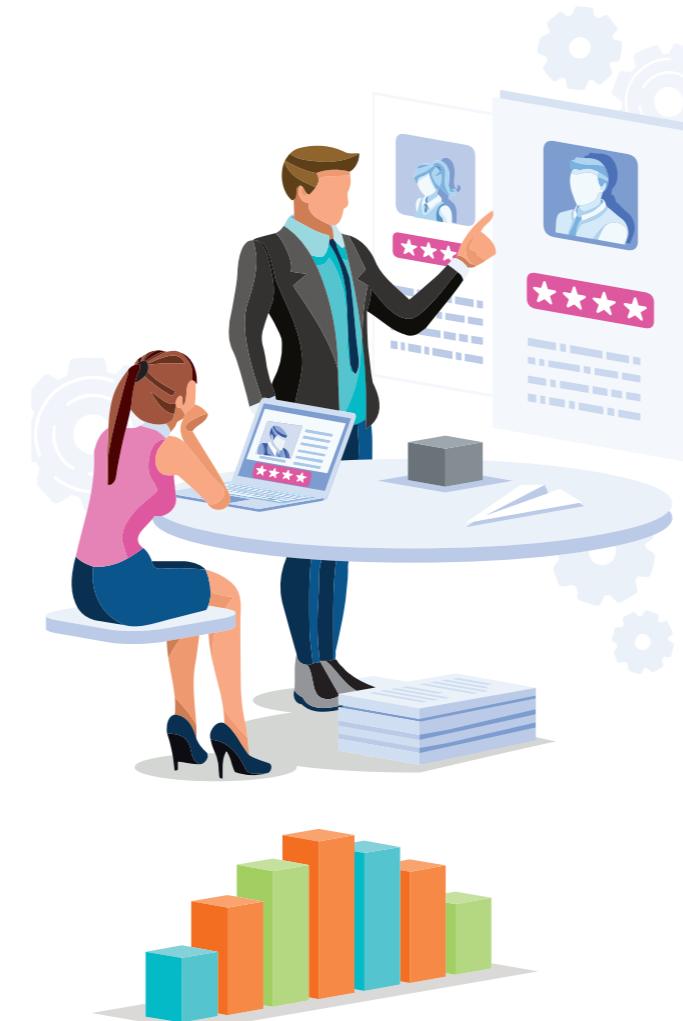


Ressources humaines

La gestion prévisionnelle des emplois, l'évaluation des compétences, la mobilité professionnelle ou encore le bien-être au travail sont des leviers essentiels de transformation.
Nos formations permettent à vos équipes RH d'acquérir les compétences nécessaires pour accompagner et anticiper ces évolutions.

Ressources humaines

La fonction RH dans le secteur public réf. 9008 | 2 jours	Présentiel	À distance
Mettre en œuvre la GPEEC dans le secteur public réf. 7448 | 2 jours	Présentiel	À distance
La paie dans le secteur public réf. 7772 | 2 jours	Présentiel	À distance
Piloter la masse salariale dans le secteur public réf. 7773 | 2 jours	Présentiel	À distance
Les bases pour acquérir les techniques de calcul de la paie : niveau 1 réf. 9315 | 12 heures.....		À distance
Les bases pour acquérir les techniques de calcul de la paie : niveau 2 réf. 9316 | 12 heures.....		À distance
Les bases du droit du travail pour la fonction RH réf. 9321 | 12 heures.....		À distance
Les bases de la Gestion des Ressources Humaines réf. 9322 | 12 heures.....		À distance
Préparer un contrôle URSSAF réf. 8930 | 3 heures		À distance
La responsabilité de l'administration et des agents publics réf. 9009 | 2 jours	Présentiel	À distance
Contrôle de gestion sociale réf. 6974 | 3 jours.....	Présentiel	À distance
Pratiquer l'entretien de recrutement réf 240 | 2 jours	Présentiel	À distance
Les bases de l'entretien de recrutement réf. 9227 | 12 heures.....		À distance



Actualités

Protection des données personnelles – RGPD réf. 9025 | 1 jour	Présentiel	À distance
Égalité femmes-hommes : respecter les obligations légales réf. 9111 | 1 jour	Présentiel	À distance
Recrutement et non discrimination à l'embauche réf. 8849 | 2 jours	Présentiel	À distance
Réussir l'intégration des travailleurs en situation de handicap réf. 6783 | 1 jour	Présentiel	À distance
La laïcité dans le secteur public réf. 9007 | 2 jours	Présentiel	À distance

Bien-être et qualité de vie au travail

Bien-être au travail et prévention des risques psychosociaux réf. 7767 | 2 jours	Présentiel	À distance
Engager sa démarche de qualité de vie au travail réf. 8218 | 2 jours	Présentiel	À distance
Manager, prévenir les risques psychosociaux dans vos équipes réf. 8214 | 2 jours	Présentiel	À distance
Se préparer à la retraite réf. 7710 | 2 jours	Présentiel	À distance

Préparation des concours de la fonction publique

Connaissance des institutions publiques et de la fonction publique réf. 7458 | 2 jours	Présentiel	À distance
Se préparer à un concours de la fonction publique réf. 9005 | 2 jours	Présentiel	À distance

Management

Les transformations reposent en grande partie sur les hommes et les femmes qui les pilotent. Organisations moins rigides, décloisonnement des services et des structures, nouveau mode de leadership, prévention des RPS... Accompagner les cadres des établissements de santé vers une nouvelle posture managériale est essentiel. Nos formations aident vos équipes à professionnaliser et harmoniser leurs pratiques managériales.

Les fondamentaux du management

Manager une équipe dans le public réf. 9006 | 2 jours	Présentiel	À distance
Réussir dans sa première fonction de manager réf. 2013 | 3 jours	Présentiel	À distance
Manager une équipe - Niveau 1 réf. 260 | 3 jours	Présentiel	À distance
Les bases pour manager une équipe réf. 9228 | 12 heures		À distance
Manager au quotidien réf. 5881 | 2 jours	Présentiel	À distance
Manager : gérer les conflits au quotidien réf. 6198 | 3 jours	Présentiel	À distance
Les bases de la gestion de conflit pour manager réf. 9251 | 12 heures		À distance

Actualités

Manager : accompagner le déconfinement réf. 8957 | 3 heures		À distance
Management à distance : réussir le défi réf. 5953 | 2 jours	Présentiel	À distance
Manager à distance réf. 8533 | 16 heures		À distance
Manager le télétravail réf. 9127 | 1 jour	Présentiel	À distance

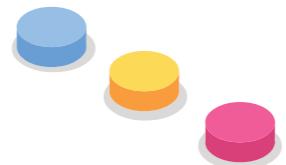


Évoluer dans ses pratiques

Le management transversal réf. 6870 | 3 jours	Présentiel	À distance
Les bases pour manager en transversal réf. 9252 | 12 heures		À distance
Managers : réussir ses entretiens annuels réf. 2200 | 2 jours	Présentiel	
Les bases pour réussir ses entretiens annuels réf. 9311 | 12 heures		À distance
Manager : optimiser votre organisation personnelle réf. 8932 | 3 heures		À distance
Mieux manager grâce à l'intelligence émotionnelle réf. 6667 | 2 jours	Présentiel	À distance
Manager coach réf. 8540 | 16 heures		À distance
Le leadership féminin réf. 9080 | 2 jours	Présentiel	À distance
Génération Y, seniors... : manager une équipe intergénérationnelle réf. 7060 | 2 jours	Présentiel	À distance

Conduite du changement

Accompagner les hommes et les équipes dans le changement réf. 2357 | 3 jours	Présentiel	À distance
Les bases de l'accompagnement du changement réf. 9259 | 12 heures		À distance
Bien vivre les changements réf. 6955 | 2 jours	Présentiel	À distance



Le saviez-vous...

3 clés pour favoriser l'agilité des équipes

Dans un monde en changement permanent, les modèles traditionnels de management fondés sur des logiques exclusives de pouvoir statutaire, de verticalité et de standardisation présentent leurs limites.

Il est nécessaire de les faire évoluer pour rendre les équipes plus agiles, plus confiantes et capables de proposer une meilleure expérience aux usagers.



1 Favoriser la collaboration

Dans les équipes agiles, chacun a conscience des interdépendances entre les membres et comprend sa contribution dans un cadre plus global.

Les conflits sont reconnus à leur juste valeur. Les divergences de vues s'expriment dans un climat de confiance. Le parlé vrai et la confrontation constructive font parties des attributs de l'intelligence collective.

Le manager joue un rôle clef pour aider les équipes à adopter cet état d'esprit. Il adopte une posture de médiation pour adresser les conflits comme des données à traiter plus que des problèmes à résoudre.

Dit autrement, chacun comprend que « le conflit fait partie de la vie ».

2 Donner des repères stables

Une équipe fluide et agile ne s'affranchit pas de structure. Lignes directrices et coordination constituent les fondations indispensables à la prise d'initiative. L'intention (raison d'être, missions, priorités) doit être clairement partagée.

Pour bien fonctionner dans un contexte de changements rapides, une équipe doit pouvoir s'appuyer sur une ossature fiable, à commencer par une solide connaissance des individus qui la compose.

La communication est facilitée qu'elle soit virtuelle ou en face à face (outils de communication synchrones) ; la collaboration aussi, est simplifiée par des contacts réguliers et une vue partagée de ce que font les uns et les autres.

3 Privilégier l'apprentissage itératif

Lorsqu'il faut expérimenter, ou encore improviser, les échecs et les erreurs sont inéluctables.

Dans les équipes « agiles », les échecs ne sont pas assimilés à des fautes. Paradoxalement, un haut niveau d'exigence induit un certain niveau de tolérance. Les réponses « punitives » face aux erreurs et aux échecs augmentent la probabilité que les problèmes, les difficultés soient ignorés ou dissimulés.

Pour faire des erreurs et des échecs des opportunités d'apprentissage, le management a intérêt à valoriser, voire récompenser leur signalement.

À partir de là, il s'agira de favoriser les zones de débriefing permettant un apprentissage collectif des échecs et des erreurs.

Management de projet

Le développement du mode projet répond aux besoins d'efficacité et d'agilité des établissements de santé comme aux attentes des agents et des usagers. Travailler en mode projet transforme l'organisation du travail et du management. Nos formations permettront à vos chefs de projets d'acquérir les compétences nécessaires.

Les essentiels

Gestion de projet : les fondamentaux réf. 8505 | 2 jours	Presentiel	À distance
Les bases de la gestion de projet réf. 9263 | 12 heures		À distance
Les clés du management de projet - Niveau 1 réf. 2041 | 3 jours.....	Presentiel	À distance
Les clés de la gestion de projet réf. 8527 | 16 heures		À distance
Le chef de projet performant réf. 8528 | 16 heures		À distance
La gestion multi-projets réf. 7743 | 2 jours.....	Presentiel	À distance
Les bases de la gestion multi-projets réf. 9313 | 12 heures		À distance
Maîtriser les principaux outils de pilotage de projet réf. 8908 | 3 heures		À distance
Chef de projet occasionnel réf. 5719 | 2 jours.....	Presentiel	À distance
Acteur projet : participer efficacement aux projets réf. 7121 | 2 jours	Presentiel	À distance
Collaborer avec tous les acteurs d'un projet public réf. 8850 | 2 jours.....	Presentiel	À distance

Perfectionnement et certifications

Initiation aux méthodes Agiles réf. 7968 | 1 jour	Presentiel	À distance
Maîtriser 3 outils de la gestion de projet agile réf. 8949 | 3 heures.....		À distance
ITIL Foundation réf. 6856 | 3 jours	Presentiel	À distance
Préparer la certification PMP réf. 6688 | 5 jours.....	Presentiel	À distance
PRINCE2® Foundation réf. 7748 | 3 jours.....	Presentiel	À distance



Centre relation clients



Contactez vos conseillers formation
de 8 h à 18 h 30 du lundi au vendredi

01 55 00 90 90

Le saviez-vous...

Les outils digitaux au service du chef de projet

Aujourd’hui, de nombreux outils digitaux peuvent aider un chef de projet dans le pilotage de son projet et l’animation du travail collaboratif de l’équipe. Toutefois, dans la jungle des outils collaboratifs, comment s’y retrouver ?

Le risque principal lié à l’utilisation du digital est ce qui est communément appelé « l’infobésité ». Le professeur Pierre-Marie Lledo, Directeur du département neurosciences à l’Institut Pasteur, a démontré

que l’excès d’informations immédiates (les mails en sont une bonne illustration) enferme les individus dans le « présent du présent » et ne leur permet plus de prendre du recul pour se projeter dans le futur, de créer le désir du résultat et ainsi de créer l’engagement des équipes.

Afin de vous guider dans vos pratiques digitales en management de projet, nous vous proposons 3 principes qui doivent guider tous vos choix d’outils.

3 principes d’utilisation des outils digitaux :

PRINCIPE N°1

Les outils doivent diminuer le risque d’infobésité, pas l’augmenter !

Un outil doit permettre de diminuer la quantité d’information créée et échangée, et de se focaliser sur l’information essentielle. La bonne information à la bonne personne au bon moment.

PRINCIPE N°2

Posez-vous toujours la question de l’usage avant celle de l’outil !

Par exemple : nous avons besoin d’un espace d’élaboration d’un document en commun pour construire le cahier des charges du projet, pas de tel ou tel outil.

PRINCIPE N°3

Ne multipliez pas les outils !

Limitez-vous à 4 ou 5 outils bien maîtrisés par l’équipe. N’oubliez pas de laissez un temps de prise en main et d’apprentissage à l’équipe.

Déclinez ces principes en pratiques opérationnelles à instaurer au sein de votre équipe :

1. Supprimer les e-mails. Toutes les informations sont échangées à travers la plateforme digitale.
2. Supprimer les documents sur disque dur. Tous les documents du projet sont partagés sur la plateforme.

Extraits du billet « Les outils digitaux du chef de projet » écrit par Emmanuel Chennevier, consultant Cegos, expert du management de projet. Billet issu du blog Cegos « www.blog-projet.fr »

Finances

Dans un établissement hospitalier, les affaires financières se trouvent au carrefour du projet médical, du projet de soins, de l'administration... Les évolutions récentes et la crise sanitaire ont encore plus fortement impacté la gestion budgétaire.

Nos formations permettent à vos équipes d'acquérir les compétences nécessaires pour comprendre et mieux accompagner ces évolutions

Comptabilité publique : les fondamentaux réf. 8866 | 2 jours.....	Présentiel	À distance
Pratique de la comptabilité générale - Niveau 1 réf. 1175 | 3 jours	Présentiel	À distance
Pratique de la comptabilité générale réf. 9312 | 12 heures	Présentiel	À distance
Finance pour non-financiers réf.0039 | 2 jours.....	Présentiel	À distance
L'essentiel de la finance pour non-financiers réf. 9225 | 12 heures.....	Présentiel	À distance
Pratiquer l'analyse financière réf.6258 | 2 jours	Présentiel	À distance
S'entraîner à l'analyse financière réf.759 | 3 jours	Présentiel	À distance
Les fondamentaux du contrôle de gestion réf.7314 | 2 jours.....	Présentiel	À distance
Les principaux outils du contrôle de gestion réf. 9247 | 12 heures.....	Présentiel	À distance
Tableaux de bord - Niveau 1 réf. 1716 | 2 jours	Présentiel	À distance
Réussir son business plan réf.2433 | 2 jours.....	Présentiel	À distance
Rédiger son Elevator Pitch réf. 8906 | 3 heures		À distance



Formation Intra Packagée

The screenshot shows a computer monitor displaying a webpage from cegos.fr. The page is titled 'Formation Intra Packagée'. It features a summary of a training offer: 'DANS VOTRE ENTREPRISE OU À DISTANCE' (INTER, INTRA, SUR MESURE). The 'INTRA' tab is selected. The offer includes:

- Reference: 39
- Duration: 2 jours (14h)
- Activité: à distance
- Forfait intra* RESAH: 2 964,50 € HT

The page also includes a note about the CPF and a 'Demandez un devis' button.

**Chaque formation
dans votre établissement**
Tarifs et devis
en 1 clic sur **cegos.fr**

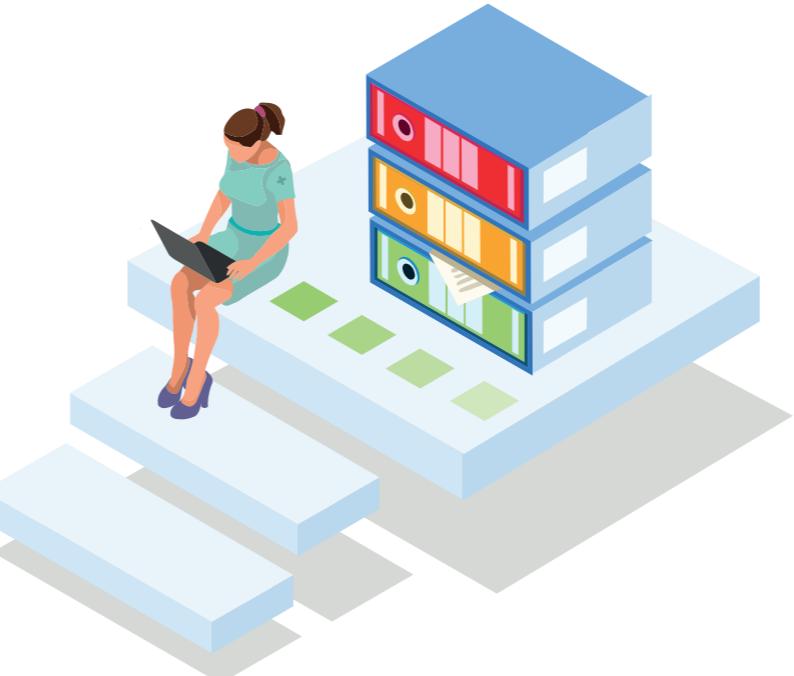
Assistanteries & Accueil

Les métiers de l'assistanat évoluent aux rythmes des transformations des organisations.
Nos formations permettront à vos équipes de développer les compétences essentielles
pour optimiser le suivi de dossiers transversaux aux enjeux majeurs.

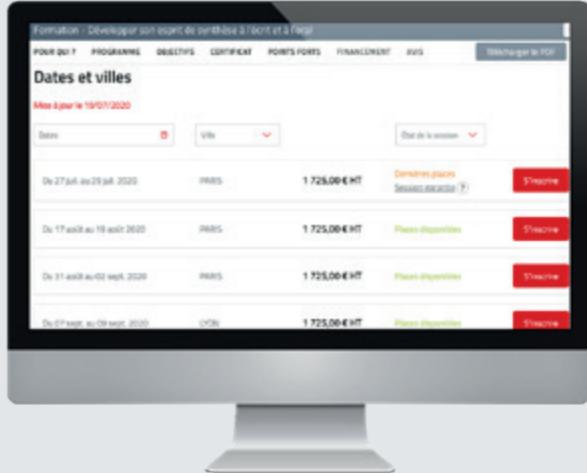
Assistant(e) de direction réf. 287 | 2 jours	Présentiel	À distance
Assistant(e) d'équipe : être acteur de la performance de l'équipe réf. 2063 | 2 jours	Présentiel	À distance
Assistant(e), les 3 missions clés du métier réf.0286 | 2 jours	Présentiel	À distance
Prise de notes et rédaction de comptes rendus efficaces réf. 1077 | 2 jours	Présentiel	À distance
Gagner du temps, s'organiser et gérer les priorités réf. 1429 | 2 jours	Présentiel	À distance
Spécial Assistant(e)s : Mieux communiquer par téléphone réf. 1082 | 2 jours	Présentiel	À distance
Correspondant RH réf. 7300 | 2 jours	Présentiel	À distance
Assistant(e)s, gérer et partager l'information avec des outils digitaux réf.8873 | 2 jours..	Présentiel	À distance

Les personnels d'accueil ont un rôle fondamental à jouer dans les relations avec les usagers.
Nos formations leur permettront de faire face à toutes les situations.

Hôtesse-standardiste, un métier de communication en première ligne réf. 305 | 2 jours	Présentiel	À distance
Faire face à l'agressivité et aux incivilités clients réf 7568 | 2 jours	Présentiel	À distance
Traiter efficacement les appels clients difficiles réf. 7128 | 2 jours	Présentiel	À distance
Améliorer la relation à l'usager réf. 9011 | 2 jours	Présentiel	À distance



Sessions disponibles



Retrouvez en temps réel **les dates et les places disponibles** pour chaque formation sur cegos.fr

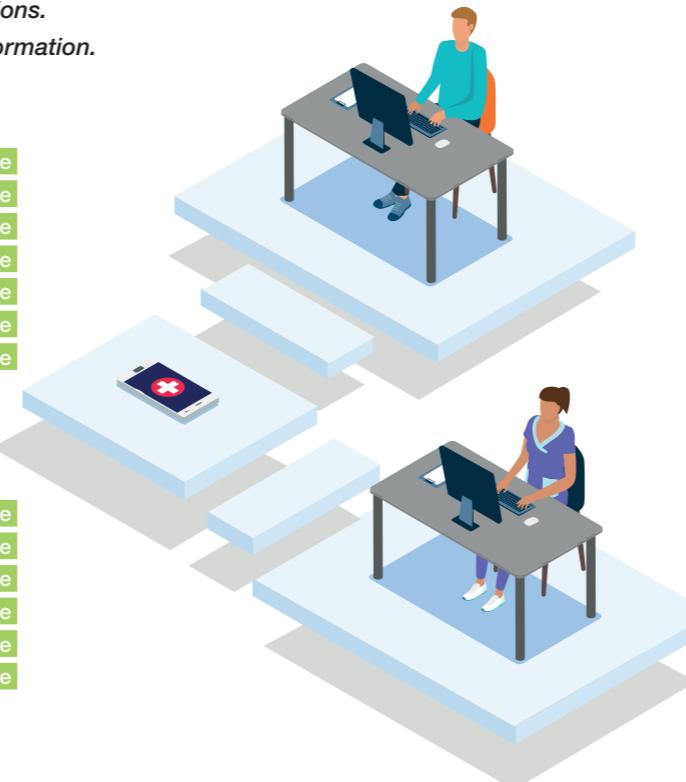
Numérique

Plus qu'une rupture, la transformation numérique est une évolution permanente qu'il faut accompagner. Réussir la transformation numérique de votre établissement repose sur 2 leviers essentiels : développer une vraie culture de l'innovation, de l'agilité, du changement permanent et surtout « embarquer » l'ensemble des fonctions.

Nos formations permettront d'acquérir les compétences nécessaires pour accompagner cette transformation.

Numérique

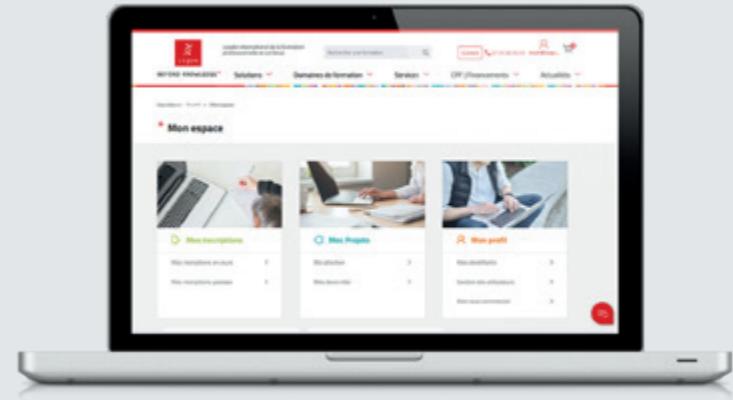
Culture digitale réf.8804 | 2 jours	Présentiel	À distance
Favoriser le travail collaboratif grâce aux outils digitaux réf. 8864 | 2 jours	Présentiel	À distance
Réussir la transformation digitale de l'entreprise réf. 8355 | 2 jours	Présentiel	À distance
Cycle - Chef de projet digital réf. 6392 | 9 jours	Présentiel	À distance
Les fondamentaux du digital et des réseaux sociaux réf. 6956 | 2 jours	Présentiel	À distance
Stratégie de communication digitale sur les médias sociaux réf. 7926 | 2 jours	Présentiel	À distance
DSI : Les principes clés de l'intelligence artificielle réf. 9134 | 2 jours	Présentiel	À distance



Bureautique

S'initier à la bureautique (Windows 10, Office 2016) réf. 8813 | 2 jours	Présentiel	À distance
Excel - Débutant (Excel 2010/2013/2016) réf. 7092 | 2 jours	Présentiel	À distance
Excel - Intermédiaire (Excel 2010/2013/2016) réf. 7233 | 2 jours	Présentiel	À distance
Excel Macros VBA niveau 1 réf. 1307 | 3 jours	Présentiel	À distance
Word - Débutant (Word 2010,2013,2016) réf. 7090 | 2 jours	Présentiel	À distance
PowerPoint - Débutant (PowerPoint 2010/2013/2016) réf. 7091 | 2 jours	Présentiel	À distance
La PAO pour tous réf. 7575 | 3 jours	Présentiel	À distance

Votre espace client



Retrouvez l'**ensemble**
de votre activité formation :
inscriptions, factures, historique...
sur cegos.fr

Le saviez-vous...

Connaissez-vous la maturité numérique de votre organisation ?

Découvrez les premières pistes pour accompagner efficacement vos agents et accélérer la transformation numérique de votre établissement

Niveau 1

Votre établissement se connecte doucement au numérique : peu d'outils numériques disponibles ou pleinement exploités, peu de ressources dédiées au numérique... Aussi, vos équipes vivent un décalage entre l'accélération du numérique dans leur quotidien et la réalité de leurs pratiques professionnelles. Elles disposent d'une vision partielle et insuffisamment partagée des impacts liés à la transformation numérique sur l'expérience usager et les modes de travail.

Les accompagner leur permettra de les convaincre et de les fédérer autour des opportunités de la transformation numérique.

Niveau 2

Votre établissement dispose d'une feuille de route clairement définie et partagée en interne. Les leviers d'actions (outils, usages, organisation) sont identifiés. Des ressources sont affectées pour orchestrer la mise en œuvre à tous les niveaux de l'organisation. Vos équipes ont bien compris les enjeux, les changement de pratiques et de postures nécessaires. Le numérique est présent dans les processus métier mais l'appropriation reste hétérogène.

Il est temps de développer de nouvelles compétences pour passer de la compréhension à l'action.

Niveau 3

Votre établissement déploie sa feuille de route numérique et vos équipes sont parties prenantes dans l'aventure. Vous observez au quotidien les effets de vos efforts d'accompagnement dans les changements de pratiques et d'usages. Vos managers soutiennent la transformation en encourageant l'expérimentation et les collaborations transverses. Vos équipes tirent profit de nouveaux modes de travail (télétravail, mobilité, collaboration en réseau...) pour gagner en confiance, en autonomie et en agilité.

Poursuivez vos efforts pour pérenniser les conditions, les relations et les processus favorisant l'agilité et la collaboration.

Niveau 4

Le numérique constitue à la fois un levier d'optimisation et de performance qui vous a permis de réaliser des percées dans votre environnement. Le « test and learn » est intégré dans vos pratiques quotidiennes. Les outils et méthodes d'intelligence collective n'ont plus aucun secret pour vous. L'expérience usager est plébiscitée à chaque point de contact avec votre organisation. Conscient des enjeux des évolutions permanentes, vous êtes une organisation apprenante qui fait référence dans son secteur.

Poursuivez dans cette voie pour cultiver votre différence et attirer les meilleurs talents !



Management de la formation

La loi de transformation de la fonction publique prévoit d'accentuer l'effort d'accompagnement des agents publics dans l'exercice de leurs missions quotidiennes et dans leur projet professionnel. Pour renforcer l'attractivité des métiers, lutter contre le turnover et le désengagement, les établissements de santé doivent offrir des possibilités d'évolution professionnelle et de carrière à leurs collaborateurs. La formation doit devenir une priorité pour pouvoir offrir des parcours métiers de qualité cohérents.

Nos formations permettront à vos équipes formation d'acquérir les compétences nécessaires pour réussir dans cette mission.

Construire et déployer le plan de développement des compétences réf.6708 | 2 jours .. Présentiel À distance

Conduire un projet de formation réf. 2331 | 3 jours Présentiel À distance

Les bases pour piloter la formation : aspect légal et dvpt des compétences réf. 9254 | 12 heures.. À distance

Les bases du droit de la formation professionnelle réf. 9258 | 12 heures À distance

Cycle - Formation de formateur réf. 249 | 11 jour Présentiel

Concevoir une action de formation réf. 6909 | 2 jours..... Présentiel À distance

Formateur : réussir ses animations - Niveau 1 réf. 6420 | 2 jours..... Présentiel

Formateur, intégrez le digital dans votre pédagogie réf. 8144 | 2 jours..... Présentiel À distance

Animer une classe virtuelle réf. 8947 | 3 heures Présentiel À distance

Formateur occasionnel : concevoir et animer ses formations réf. 1540 | 3 jours .. Présentiel

Exercer le rôle de tuteur réf. 6577 | 2 jours Présentiel À distance



Efficacité professionnelle

L'efficacité est au cœur de la transformation des établissements de santé.

Les agents doivent optimiser leur manière de travailler : pour être plus efficace bien sûr, mais surtout pour développer des relations plus sereines et plus productives avec leur environnement : collègues, cadres ou usagers.

Nos formations en efficacité professionnelle leur permettront d'acquérir les compétences nécessaires pour répondre aux nouveaux enjeux de leur établissement.

Efficacité professionnelle

Améliorer la relation à l'usager réf. 9011 | 2 jours	Présentiel	À distance
Faire un plan d'actions efficace réf. 8919 | 3 heures		À distance
Animer une réunion productive réf. 264 | 2 jours	Présentiel	À distance
Préparer des réunions à distance réf. 8918 | 3 heures		À distance
Négociation : les bases réf. 8121 | 2 jours	Présentiel	À distance
Influence & persuasion réf. 8537 | 16 heures		À distance
Décoder la communication non verbale réf. 8935 | 3 heures		À distance
La Process Com® réf. 1821 | 3 jours	Présentiel	À distance
L'essentiel de la Process Com® réf. 9237 | 12 heures		À distance
Adapter sa communication dans ses relations professionnelles réf. 3051 | 2 jours	Présentiel	À distance
Travailler ensemble réf. 4411 | 2 jours	Présentiel	À distance
Lire vite et retenir l'essentiel réf. 267 | 2 jours	Présentiel	À distance
Améliorer sa mémoire réf. 1707 | 2 jours	Présentiel	À distance
Les bases pour retrouver confiance en sa mémoire réf. 9319 | 12 heures		À distance
Développer ses capacités de concentration réf. 8939 | 3 heures		À distance



Gestion du temps

Planifier et organiser son télétravail réf. 8940 | 3 heures	Présentiel	À distance
Gérer vos e-mails avec efficacité réf. 8903 | 3 heures		À distance
Les bases de la gestion du temps réf. 8040 | 2 jours		Présentiel
Maîtrise du temps et gestion des priorités réf. 279 | 3 jours		Présentiel
Planifier astucieusement vos priorités réf. 8904 | 3 heures		À distance

Techniques d'expression

Développer son esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral réf. 1833 | 3 jours	Présentiel	À distance
Les fondamentaux de la synthèse écrite et orale réf. 9260 | 12 heures		À distance
Faites passer vos messages à l'écrit réf. 269 | 2 jours	Présentiel	À distance
Être à l'aise à l'écrit réf. 5951 | 2 jour	Présentiel	À distance
Améliorer ses écrits professionnels réf. 1267 | 3 jours	Présentiel	À distance
Produire sans effort des dossiers à haute valeur ajoutée réf. 8905 | 3 heures		À distance
Rédiger des documents administratifs réf. 9077 | 2 jours	Présentiel	À distance
Les fondamentaux de la prise de notes réf. 9261 | 12 heures		À distance
Les bases de la prise de parole en public réf. 5933 | 2 jours	Présentiel	À distance
S'entraîner à la prise de parole en public réf. 1266 | 3 jours	Présentiel	À distance
Réussir ses prés. orales avec des supports visuels percutants réf. 6668 | 2 jours	Présentiel	À distance

Le saviez-vous ...

La gestion des priorités

Dans un univers professionnel qui mélange réactivité et précipitation, il n'est pas toujours simple de faire avancer ses missions essentielles sans passer ses journées en mode « pompier ».

Testez-vous et découvrez votre façon de gérer les priorités

1. Comment faites-vous face à de multiples urgences :

- J'essaye de les classer par ordre d'importance et de les résoudre le plus vite possible.
- Je crie « pimpon » dans les couloirs
- J'appelle des collègues en renfort

2. La planification pour vous, c'est...

- Une règle de vie, j'ai pris mes billets pour les vacances de l'été 2021
- Une pratique quotidienne permettant d'y voir plus clair et de savoir traiter les priorités
- Remplir les cases de mon calendrier en ligne

3. Réservez-vous un peu de temps pour les tâches non prévues ?

- Oui, je réserve toujours 15 minutes pour écouter les potins du jour à la machine à café
- Pour cela, il faudrait qu'il m'en reste un peu, or je n'ai jamais une minute à moi...
- J'essaye mais ce n'est pas toujours simple

4. Selon-vous, l'hyper réactivité c'est ?

- La meilleure façon de s'emmêler les pinceaux
- Encore un moyen de faire du zèle pour se faire bien voir
- Hyper réactivité ? Je ne me sens pas concerné par ce trouble



5. Prioriser, au fond ça veut dire ?

- Appliquer le code de la route, les dossiers sur la pile de droite sont prioritaires
- Classer par ordre d'urgence et d'importance les tâches à réaliser dans un temps donné.
- Faire en premier les tâches que l'on aime bien et ainsi ne plus avoir de temps pour celles que l'on aime moins

Vous avez une majorité de

Vous savez distinguer l'urgent et l'important... du moins la plupart du temps !

Bravo, vous semblez arbitrer pertinemment pour la plupart de vos activités quotidiennes.

Mais planifier, prioriser ou réagir de manière adéquate est une compétence qui s'entretient !

Vous avez une majorité de et

Urgent... ou important, tout se confond un peu dans votre esprit quand il s'agit de prendre des décisions et de planifier vos tâches quotidiennes.

Prioriser et réagir de manière adéquate face aux imprévus, ça s'apprend !

3 clés pour agir avec discernement face aux aléas de sa fonction.

1. Discerner l'important de l'urgent et lister vos activités prioritaires.
2. Planifier vos priorités en gardant de la souplesse pour les vraies urgences.
3. Trouver des alternatives à la réaction immédiate, fréquente face aux urgences.

Développement personnel

Développer un meilleur relationnel avec ses différents interlocuteurs dans un cadre de travail en mutation, être acteur dans la nouvelle expérience proposée aux usagers... La transformation des établissements de santé génère de nouveaux enjeux pour les agents et autant de sources de stress. Nos formations en développement personnel leur permettront d'acquérir les compétences et postures nécessaires pour vivre au mieux ces évolutions.

Confiance et affirmation de soi

S'affirmer dans ses relations professionnelles - Assertivité les bases réf. 7114 | 2 jours	Présentiel	À distance
Maîtrise et affirmation de soi - Assertivité niveau 1 réf. 477 | 3 jours	.....	Présentiel
L'essentiel pour oser s'affirmer réf. 9229 | 12 heures	.....	À distance
L'estime de soi, source de l'efficacité professionnelle réf. 5776 | 3 jours	.....	Présentiel
Gérer et utiliser ses émotions pour être plus efficace réf. 6353 | 3 jours	.....	Présentiel
Intelligence émotionnelle au travail réf. 9233 | 12 heures	.....	À distance
Se coacher soi-même pour s'adapter au changement réf. 6693 | 3 jours	.....	Présentiel
Leadership : découverte et entraînement réf. 9314 | 12 heures	.....	À distance
Lâcher prise ! Mettre son énergie au bon endroit réf. 7327 | 2 jours	.....	Présentiel

Stress et équilibre personnel

Gérer son stress efficacement et pour longtemps réf. 2205 | 3 jours	Présentiel	À distance
8 outils pour gérer son stress réf. 9232 | 12 heures	.....	À distance
Anticiper pour agir face à la pression du quotidien réf. 6570 | 2 jours	Présentiel	À distance
Gagner en bien-être au travail réf. 9048 | 2 jours	Présentiel	.....



Relation de travail et coopération

Les 5 outils de développement personnel pour optimiser ses relations pro. réf. 2206 | 2 jours	.....	Présentiel
Mieux communiquer pour faire passer ses messages réf. 1142 | 3 jours	.....	Présentiel
Excellence de la communication interpersonnelle réf. 8536 | 16 heures	.....	À distance
S'affirmer : faire une demande efficace, faire une critique constructive réf. 8945 | 3 heures	.....	À distance
Mieux écouter pour mieux décoder réf. 2413 | 3 jours	.....	Présentiel
Définir efficacement ses objectifs : la stratégie d'objectif réf. 8946 | 3 heures	.....	À distance

Le saviez-vous...

L'assertivité

Toutes relations professionnelles passent par des moments de tensions et de conflits. S'affirmer sans crainte ni agressivité dans ses relations professionnelles est une clé très importante aujourd'hui pour réussir avec les autres.

L'assertivité repose sur des techniques simples, efficaces et facilement utilisables. Elle permet de trouver en soi les ressources pour développer son affirmation de soi, oser être soi-même et faire reconnaître sa valeur.

Adopter une attitude assertive, c'est considérer ses intérêts et ceux de ces interlocuteurs comme légitimes. S'affirmer de façon constructive c'est :

- Défendre ses droits en respectant ceux des autres
- Assumer sa vérité, ses idées, ses besoins, ses désirs
- Vivre avec les autres sur la base d'aménagements acceptables par tous et la recherche d'accords gagnant-gagnant.



Êtes-vous assertif ?

Flashez le QRCode et faites le quizz pour découvrir votre profil



Échangez avec votre communauté et bénéficiez de conseils d'experts sur les blogs Cegos



- Assistantes
- Communication digitale
- Efficacité professionnelle
- E-learning
- Fonctions financières
- Formation professionnelle
- Management
- Management commercial
- Projet
- Stratégie marketing

7 jours/7, 24 h sur 24
Rendez-vous sur
cegos.fr



De 8 h à 18 h 30
du lundi au vendredi
01 55 00 90 90



BEYOND KNOWLEDGE*

* Bien plus que des savoirs