EIVILUX
Luxembourg

MADE IN LUXEMBOURG

CATALOGUE DE FORMATIONS

MANAGEMENT

RESSOURCES HUMAINES

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

MANAGEMENT
◆
RESSOURCES HUMAINES
◆
ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

NOTRE SOCIÉTÉ

Historique 4
Nos Valeurs 4

ÉDITO

ÉDITO 5

NOS OFFRES DE FORMATION

MANAGEMENT

Parcours qualifiant Manager de proximité
- S'approprier le rôle de Manager : les Fondamentaux 8
- Comprendre et motiver son équipe 9
- Savoir communiquer 10
- Gérer les conflits 11
- Devenir Manager coach 12
- Conduire un entretien d'évaluation 13

Manager le travail à distance 14
Journée 100% Management 15
Management Academy 16

RESSOURCES HUMAINES

Parcours qualifiant spécialiste RH
- Stratégie et outils de pilotage RH 21
- S'approprier le processus de recrutement 22
- Mener un entretien de recrutement 23
- Piloter la formation en entreprise 24
- Mettre en place un système d'évaluation du personnel 25
- Mettre en place et piloter avec succès sa GPEC 26

WEBINAIRES / FLASH FORMATIONS 27

NOS OFFRES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Coaching individuel 29
Coaching d'équipes 29
Bilan de compétences 30

Retrouvez tous les dates de formations pour l'année en cours,
ainsi que modalités d'inscription dans notre dépliant « Programme des formations »

EiviLux

1 rue de Turi
L-3378 LIVANGE

Tel +352 28 48 42 06
Mobile +352 691 1977 22
info@eivi-lux.com
www.eivi-lux.com

Organisme de formation N°10077573/1
R.C.S. : B217040
TVA : LU 29629615

MANAGEMENT
◆
RESSOURCES HUMAINES
◆
ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

NOTRE SOCIÉTÉ

Historique

Spécialiste RH expérimentée depuis plus de 20 ans, diplômée d'un master en Gestion Stratégique des Ressources Humaines & Coach certifiée depuis 2011, Céline CAMPI-BLAIN fonde sa société de conseil en Ressources Humaines en 2017 après avoir occupé des postes à responsabilité comme DRH ou Responsable d'un département de conseil RH au sein d'un big 4 de la place.

EiviLux propose une gamme de services complète autour de 4 branches d'activités : du conseil RH, du Management RH de transition, de la formation et du coaching individuel et/ou d'équipe avec possibilité de coupler avec du teambuilding.

Cabinet de proximité accompagnant les entreprises à porter un regard nouveau sur les Ressources Humaines, nous avons conçu un programme de formation professionnelle autour de notre expertise : **les Ressources Humaines**, le Management et l'Accompagnement personnalisé. Ces formations couvrent différents sujets afin de répondre à un besoin croissant visant à acquérir, développer ou consolider des savoirs, savoir-faire, savoir-être... et savoir devenir.

Les objectifs ?

Approfondir ses compétences et en développer de nouvelles, optimiser ses capacités managériales.

Nos valeurs

Éthique
Nous nous engageons à respecter les personnes et à respecter une charte déontologique de confidentialité

Innovation
Nous repoussons sans cesse nos limites pour proposer des services toujours plus performants et pour répondre au mieux aux besoins de nos Clients

Vision
« Impossible is nothing »

Impact
Nous abordons les choses autrement et sommes garants d'un positionnement/ancrage dynamique

Lien
Nous entretenons une relation personnalisée avec chacun de nos Clients

Unicité
Chaque Client est unique et exceptionnel

...Xcellence
Nous visons la qualité du service rendu

MANAGEMENT
◆
RESSOURCES HUMAINES
◆
ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

ÉDITO

Chers lecteurs,

Bienvenue au cœur de notre catalogue de formations dédié aux Ressources Humaines, au Management et à l'Accompagnement personnalisé. Dans un monde en perpétuelle évolution, où les entreprises sont confrontées à des défis toujours plus complexes, le développement des compétences est devenu un pilier essentiel de toute stratégie organisationnelle réussie.

Nous sommes convaincus que l'épanouissement professionnel et personnel de chaque individu est la clé d'une performance collective pérenne. C'est pourquoi notre catalogue propose une gamme complète de formations conçues pour développer les compétences managériales, favoriser le bien-être au travail et promouvoir un leadership inspirant et inclusif.

Que vous soyez un dirigeant souhaitant optimiser vos compétences, un manager en quête de nouvelles méthodes pour motiver vos collaborateurs, ou encore un professionnel RH désireux de perfectionner vos pratiques, nos programmes ont été élaborés pour répondre à vos besoins spécifiques.

Nous croyons fermement à l'importance de l'accompagnement personnalisé dans le processus de développement professionnel. C'est pourquoi nos formateurs, experts reconnus dans leur domaine, mettent tout en œuvre pour vous offrir un suivi individualisé et des conseils adaptés à votre contexte professionnel.

Nous sommes fiers de vous accompagner dans votre parcours de développement professionnel et de contribuer, à notre échelle, à la construction d'un monde du travail plus épanouissant, plus équilibré et plus performant.

Bonne lecture, et au plaisir de vous retrouver prochainement lors de nos formations.

Céline CAMPI
Fondatrice & Dirigeante

MANAGEMENT
◆
RESSOURCES HUMAINES
◆
ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

NOS OFFRES DE FORMATION

Nos multiples formats de formation

- Parcours de formation avec des modules complémentaires et relativement indépendants, pouvant être suivis « à la carte »
- Séminaires de formation : conférences, ateliers
- E-learning sous forme de webinaires
- Management Academy
- Modules personnalisables selon le besoin / Ateliers sur-mesure
- Formation intra-entreprise et inter-entreprise

Nos différents niveaux d'evaluation

Attestation de formation

◆

Pour toute participation à un module / une journée de formation

Parcours qualifiant

◆

Lors d'une participation à un cycle complet avec tous les modules (RH ou Management)

Certificat diplômant à la réussite de l'examen

◆

Pour le cursus de notre Management Academy

MANAGEMENT

S'APPROPRIER LE RÔLE DE MANAGER : LES FONDAMENTAUX

COMPRENDRE ET MOTIVER SON ÉQUIPE

SAVOIR COMMUNIQUER

GÉRER LES CONFLITS

DEVENIR MANAGER COACH

CONDUIRE UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION

MANAGER LE TRAVAIL À DISTANCE

JOURNÉE 100% MANAGEMENT

MANAGEMENT

S'APPROPRIER LE RÔLE DE MANAGER : LES FONDAMENTAUX

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Manager aguerri ou en devenir, Responsable d'équipe, RRH

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Jeu pédagogique
- Vidéos

Objectifs

- Définir et comprendre le/son rôle de manager de proximité
- Optimiser ses compétences managériales
- Adopter des attitudes appropriées
- Savoir responsabiliser ses équipes

Programme

1. Rôles et missions du manager
2. Leader et leadership
3. Les compétences managériales
4. Optimisation de son management
5. Organisation et démarrage de sa reprise d'équipe
6. Responsabilisation
7. Motivation : partie intégrante du management

Webinaires complémentaires :

- Prioriser aisément et efficacement
- Déléguer
- Leadership et modèle GIVE
- Leaders : les 10 piliers de l'influence

voir notre dépliant « Programme des formations »

EiviLux

1 rue de Turi
L-3378 LIVANGE

Tel +352 28 48 42 06
Mobile +352 691 1977 22
info@eivi-lux.com
www.eivi-lux.com

Organisme de formation N°10077573/1
R.C.S. : B217040
TVA : LU 29629615

MANAGEMENT

COMPRENDRE ET MOTIVER SON ÉQUIPE

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Manager aguerri ou en devenir, Responsable d'équipe, RRH

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Exercices et outils pratiques
- Vidéos

Objectifs

- Mettre en oeuvre différents leviers pour motiver une équipe
- Comprendre le mécanisme d'une équipe
- Savoir construire une équipe et la gérer au quotidien
- Encourager un environnement collectif

Programme

1. Définitions
2. Dimensions clés
3. Pyramide de Maslow
4. Création d'un environnement de confiance
5. Les 5 disciplines d'une équipe
6. Cohésion d'équipe : mode d'emploi
7. Développement d'un management positif
8. Motivation et changement

Webinaires complémentaires :

- Comprendre et motiver son équipe
- Accompagnement à la sortie de crise
- Réagir en cas d'erreur
- Reprendre une équipe
- Embaucher un nouveau collaborateur
- Conduite du changement

voir notre dépliant « Programme des formations »

MANAGEMENT

SAVOIR COMMUNIQUER

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Manager aguerri ou en devenir, Responsable d'équipe, RRH

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Jeux de rôle
- Vidéos

Objectifs

- Appréhender les différents types de communication
- Développer ses compétences de communicateur
- Conduire des réunions

Programme

1. Les différents types de communication
2. Les enjeux de la communication
3. Assertivité
4. Communication verbale : la conduite de réunion

Webinaires complémentaires :

- Communiquer avec les 7C
- Prise de paroles en public

voir notre dépliant « Programme des formations »

GÉRER LES CONFLITS

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Manager aguerri ou en devenir, Responsable d'équipe, RRH, Chef de projet

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Jeu ludique
- Mise en situation
- Exercices pratiques
- Vidéos

Objectifs

- Aborder les sujets délicats et difficiles avec ses collaborateurs sans générer de rancoeur ni de conflits
- Appréhender les différents types de conflits
- Découvrir les règles à suivre pour désamorcer un conflit selon son type

Programme

1. Introduction
2. Gestion de la relation subordonné-hiérarchique et/ou le conflit entre collaborateurs
3. Règlement des conflits
4. Mise en situation réelle
5. Conclusion

Webinaires complémentaires :

- Gestion de conflits
- Animer une réunion de crise

voir notre dépliant « Programme des formations »

EiviLux

1 rue de Turi
L-3378 LIVANGE

Tel +352 28 48 42 06
Mobile +352 691 1977 22
info@eivi-lux.com
www.eivi-lux.com

Organisme de formation N°10077573/1
R.C.S. : B217040
TVA : LU 29629615

DEVENIR MANAGER COACH

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Tout manager hiérarchique ou matriciel, Chef de projet

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Exercices pratiques
- Outils pratiques

Objectifs

- Développer son style de coaching en management d'équipe
- S'approprier les outils spécifiques

Programme

1. Définitions
2. Caractéristiques essentielles
3. 3 casquettes pour le manager coach
3. Outils du manager coach
4. Feedback de valorisation et d'amélioration

CONDUIRE UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Manager aguerri ou en devenir, Responsable d'équipe, RRH

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Exercices pratiques
- Vidéos
- Mises en situation

Objectifs

- Savoir préparer et conduire efficacement les évaluations annuelles
- Appréhender les différentes phases de l'entretien

Programme

1. Définition de l'entretien d'évaluation
2. Questions préalables sur l'entretien
3. Les phases de l'entretien
4. Fixation d'objectifs SMART
5. Points d'attention

Webinaires complémentaires :

- Conduite d'entretien et objectifs SMART

voir notre dépliant « Programme des formations »

MANAGER LE TRAVAIL À DISTANCE

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Tout manager qui gère une équipe à distance et qui recherche l'efficacité (télétravail, collaborateur éloigné géographiquement)

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Jeu ludique
- Interactivité

Objectifs

- Ajuster ses pratiques managériales pour assurer la performance de son équipe
- Assurer les conditions de la cohésion et de la réussite de l'équipe
- Définir de nouveaux modes de fonctionnement entre manager et collaborateurs, entre les collaborateurs eux-mêmes

Programme

1. Le travail à distance, kesako ?
2. Et si on jouait au travail à distance ?

   Déployer le travail à distance par le jeu pour sensibiliser collaborateurs et managers sur le sujet.

   Cet outil ludique est un jeu de plateau collectif qui réunit 6 à 12 joueurs (tout le monde gagne ou perd ensemble) qui va permettre aux joueurs de se questionner sur les pratiques du travail à distance au quotidien.

   Outil de dialogue, il facilite la verbalisation des craintes, risques et opportunités liés au travail à distance.
3. Les spécificités du management à distance
4. Le nouveau positionnement du Manager
5. Les leviers de la réussite pour manager un salarié à distance

MANAGEMENT

JOURNEE 100% MANAGEMENT

2 ATELIERS PRATIQUES ◆ 2 THÉMATIQUES ◆ 1 LIEU RESSOURÇANT

Cette journée de formation est un nouveau concept ludique et utile pour booster son management à 360°

MANAGER EST UN METIER !

Enfin une journée orientée 100% Management organisée dans un cadre convivial et chaleureux au **Domaine thermal de Mondorf**

Quelques thématiques parcourues lors de ces séminaires :

- Renforcement de son leadership
- Développer l'agilité
- Améliorer sa communication
- Connaissance de soi et de son équipe
- Optimiser la Performance
- Manager à distance
- Gérer ses émotions
- Gérer le temps et les priorités

EIVILUX

1 rue de Turi
L-3378 LIVANGE

Tel +352 28 48 42 06
Mobile +352 691 1977 22
info@eivi-lux.com
www.eivi-lux.com

Organisme de formation N°10077573/1
R.C.S. : B217040
TVA : LU 29629615

MANAGEMENT

Management Academy

Durée

6 mois, à raison de 2 jours/mois

Lieu

Luxembourg

Public cible

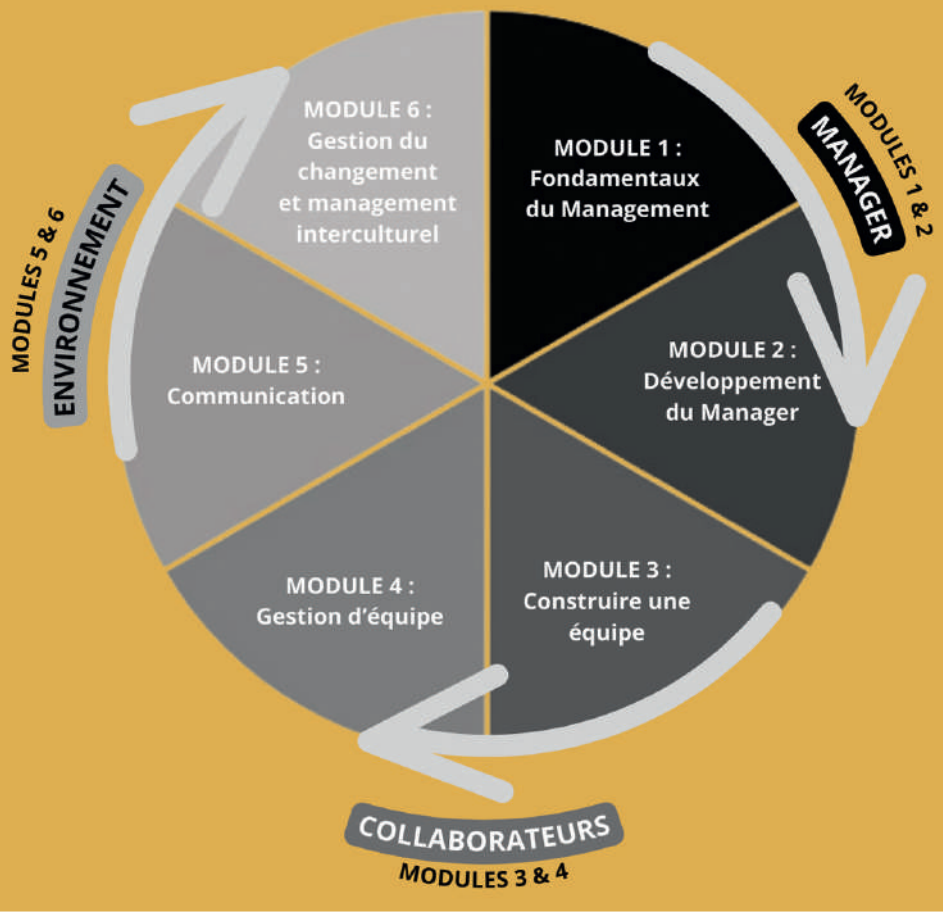
Tout Manager aguerri
ou en devenir

Langue

Méthode pédagogique

- Blended learning (apprentissage mixte : présentiel et virtuel)
- Webinaires / Vidéos
- Accompagnement individuel (coaching - optionnel)
- Exercices & contrôle de connaissances
- Travail de groupe

Et si vous étiez accompagné(e) dans votre rôle managérial ?



Accompagnement personnalisé

6 modules 6 mois

Cycles courts de 2 jours par mois

Eivilux a développé son propre parcours de formation managériale destiné à tout manager aguerri ou en devenir.

MANAGEMENT

Management Academy

Nombre de personnes

8 personnes maximum

Évaluation

- Exercice et contrôle des connaissances à chaque module
- Mémoire et soutenance
- Certificat diplômant à la réussite de l'examen

Pré-inscription

- Webinaire de présentation
- Entretien individuel
- Recueil des attentes
- Tutoriel relatif au déroulement de la formation

MODULE 1 :
Fondamentaux du Management

Poser les bases

- Compétences managériales
- Leadership
- Rôle et missions

MODULE 2 :
Développement du Manager

Indispensable de se connaître et prendre soin de soi pour manager les autres

- Se manager soi-même
- Identité du Manager
- Auto-diagnostique

MODULE 3 :
Construire une équipe

« Ce n'est pas la perle qui fat le collier, c'est le fil » Gustave Flaubert

- Construction d'une équipe
- Recrutement
- Reprendre une équipe

MANAGEMENT

Management Academy

Nombre de personnes

8 personnes maximum

Évaluation

- Exercice et contrôle des connaissances à chaque module
- Mémoire et soutenance
- Certificat diplômant à la réussite de l'examen

Pré-inscription

- Webinaire de présentation
- Entretien individuel
- Recueil des attentes
- Tutoriel relatif au déroulement de la formation

MODULE 4 :
Gestion d'équipe

Révéler les talents de ses collaborateurs et développer l'intelligence collective

- Evaluation
- Motivation
- Individus & Equipe

MODULE 5 :
Communication

Développer une communication managériale efficace

- Devenir Manager Coach
- Gestion de conflit et médiation
- Savoir communiquer

MODULE 6 :
Gestion du changement

Manager le changement constitue une mission permanente de l'encadrement

- Comprendre le changement
- Comment piloter le changement ?
- Management intergénérationnel

EN FIN DE PARCOURS :

Tableau de synthèse personnalisé des évaluations reprenant les points forts, les axes de progrès et les objectifs y relatifs

MANAGEMENT

TÉMOIGNAGES Management Academy

“ Chaque module m’a permis de mieux évaluer mes forces et mes faiblesses par rapport à la thématique, de maîtriser des outils et de m’exercer avec les simulations et exercices.

L’échange avec les formateurs et les participants m’a donné confiance pour aller de l’avant et m’a permis de mieux apprécier mon rôle, de reconnaître la force de mon équipe et de nous emmener plus loin ensemble. Le cours m’a permis de prendre conscience que le Manager partait n’existe peut-être pas mais s’appliquer à le devenir fait partie d’un cheminement et d’un apprentissage continu. N’hésitez pas à participer à la prochaine session ! ”

Mélanie TERREN
Education & Events Executive - Institut Luxembourgeois des Administrateurs (ILA)

“ As our organization went through some major changes in 2022, Eivilux’s Management Academy course was a godsend. The course proved crucial in helping me navigate through the transition. Each module was structured in a way that allowed me to learn and apply practical tools and techniques that could be implemented immediately at work.

I enjoyed the positive learning environment that encouraged active participation and collaboration. Each experts provided clear comnunicalion, engaged us in the process, and provided support and resources throughout a valuable investment for any organisation. As a result, I felt more confident in embracing change, leading my team through the transition and achieving our business goals. ”

Rita COSTA
General Manager - INLINGUA

“ La richesse des échanges, que ce soit avec les intervenants ou les participants, a été un élément-clé de la formation car j’ai pu partager et comprendre que chaque situation peut être abordée de diverses façons et que la position de Manager est un rôle avec divers aspects qui demande une adaptation constante. La qualité des intervenants, avec de nombreuses mises en situation, jeux de rôles et autres outils interactifs, m’ont permis de me dépassere et sortir de ma zone de confort dans des situationst très pratiques, le tout dans un environnement sécurisant.

La Management Academy est bien plus qu’une formation en management. Y participer est un investissement pour le futur : c’est une évolution à titre personnel et professiomel qui continue après la formation. Chaque participant ressort transformé, avec à sa disposition une multitude d’infos et d’outils concrets. C’est de loin la meilleure formation que j’ai eu la chance de suivre pendant ma carrière. ”

Christelle DE FOURNIER
Membership and Certification Executive - Institut Luxembourgeois des Administrateurs (ILA)

“ J’ai été marquée par la bienveillante émulation qui régnait dans le groupe, chacun souhaitant sincèrement la progression de tous les autres. Cela m’a prouvé qu’une telle atmosphère était possible et je fais en sorte de la transposer dans mon équipe actuelle.

N’hésitez pas ! J’ai moi-même démarré cette formation en étant assez sceptique sur ce qu’elle pourrait m’apporter personnellement et force est de reconnaître qu’il y a clairement un avant et un après, professionnel mais pas seulement. ”

Valérie-Anne RONDEAU
Legal executive & Governance officer - Institut Luxembourgeois des Administrateurs (ILA)

“ J’ai dû me séparer de l’une de mes collaboratrices lors de ma participation à la Management Academy et, par la même occasion, embaucher de nouveaux collaborateurs. Grâce à la formation, j’ai pu prendre les bonnes décisions car cela faisait longtemps que je me trouvais des excuses pour ne pas le faire, mais j’ai aussi pu mener des entretiens corrects et embaucher le meilleur candidat pour la remplacer.

À celles et ceux qui hésitent encore, je dirais juste : « Foncez, n’hésitez pas, c’est une expérience magnifique et enrichissante ». ”

Regis LENTINI
Head of Depositary Oversight Department - Mizuho Trust & Banking

RESSOURCES HUMAINES

STRATÉGIE ET OUTILS DE PILOTAGE RH

S'APPROPRIER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

MENER UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

GÉRER LA FORMATION EN ENTREPRISE

METTRE EN PLACE UN SYSTÈME D'ÉVALUATION DU PERSONNEL

METTRE EN PLACE ET PILOTER AVEC SUCCÈS SA GPEC

STRATÉGIE ET OUTILS DE PILOTAGE RH

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Chefs d'entreprise, Dirigeants, Directeurs / Responsables de la fonction ressources humaines, Contrôleurs de gestion

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Outils pratiques
- Vidéos

Objectifs

- Découvrir les enjeux de la stratégie RH
- Savoir implémenter une stratégie RH

Programme

1. Définition & enjeux de la stratégie RH
   - Développement de la culture d'entreprise : Marque Employeur
   - Rétention des talents
   - Optimisation de la performance
   - Engagement des collaborateurs
2. Pilotage & performance RH
   - Structure organisationnelle
   - Alignement vision, valeurs et objectifs de l'entreprise
   - Gestion des effectifs
   - Partage de la fonction RH avec le Management
   - Budget RH
3. Responsabilisation Sociale de l'Entreprise
   - Promotion de l'égalité homme/femme
   - Lutte contre les discriminations
   - Gestion intergénérationnelle
   - Plan de lutte contre l'absentéisme

S'APPROPRIER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Manager, Chef d'équipe, RRH, responsable recrutement, chargé de recrutement, toute personne intervenant dans le processus de recrutement

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Travaux de groupe
- Vidéos
- Études de cas

Objectifs

- Aborder le processus de recrutement dans son ensemble, depuis l'analyse du besoin jusqu'à l'intégration du nouveau collaborateur
- Appréhender les différents outils utiles au recrutement

Programme

1. Analyse du besoin, définition du profil et des moyens de recrutement
2. Rédaction de l'annonce et gestion des candidatures
3. L'entretien de recrutement
4. De l'offre à l'embauche
5. Les spécificités de recrutement en tant que prestataire
6. Les outils de recrutement

Webinaires complémentaires :

- Parcours d'intégration
- Le processus de recrutement

voir notre dépliant « Programme des formations »

MENER UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Chef d'entreprise, DRH, responsables de recrutement et autres professionnels des relations humaines (ex. : consultant RH)

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Vidéos
- Outils & exercices pratiques
- Mises en situation

Objectifs

- Identifier et maîtriser les grandes étapes du processus d'entretien
- Maîtriser les techniques d'entretien
- Pratiquer l'entretien de recrutement

Programme

1. Rappel du processus de recrutement
2. Caractéristiques de l'entretien de recrutement
3. Préalables à l'entretien
4. Conduite de l'entretien à proprement dit
5. Questionnement
6. Conseils & principales erreurs
7. Prise de décision
8. Suivi de l'entretien
9. Les outils de recrutement

Webinaires complémentaires :

- Mener un entretien de recrutement
- Les outils de recrutement

voir notre dépliant « Programme des formations »

PILOTER LA FORMATION EN ENTREPRISE

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Chargé de formation, spécialiste RH, formateur, toute personne en charge de la formation professionnelle dans sa structure

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Études de cas
- Vidéos

Objectifs

- Apporter une vision globale de la formation
- Connaître la législation
- Savoir piloter des formations
- Développer ses compétences en ce qui concerne la gestion et le financement des formations (subsides)

Programme

1. Généralités sur la formation
   - Législation
   - Politique de formation en entreprise
   - Ingénierie de la formation
2. Plan de formation
   - Les étapes à suivre pour le construire
   - Logiciels de formation
3. Cofinancement de la formation en entreprise par l'état luxembourgeois
   - Aperçu
4. Congés spéciaux avec prise en charge de la rémunération
   - Congé Individuel de Formation (CIF)
   - Congé jeunesse
   - Congé linguistique
5. Accès aux diplômes : Validation des Acquis de l'Expérience

Webinaires complémentaires :

- Plan de formations

voir notre dépliant « Programme des formations »

METTRE EN PLACE UN SYSTÈME D'ÉVALUATION DU PERSONNEL

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Spécialiste RH,
Chargé de mission / de projets

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Outils pratiques
- Exercices pratiques

Objectifs

- Appréhender les enjeux d'un système d'évaluation de la performance
- Savoir l'implémenter et l'exploiter
- Obtenir un aperçu des méthodes/techniques
- Créer des processus efficaces

Programme

1. Prérequis
   - Identifier les motivations et les freins des acteurs
   - Clarifier les finalités
   - Faire le lien avec les autres composantes de la GRH
2. Principaux référentiels à utiliser pour bâtir un dispositif d'appréciation
   - Référentiel Activités / Poste
   - Référentiel Attitudes et personnalité
   - Référentiel Objectifs / Performance
   - Référentiel Métier / Compétences
3. Supports d'appréciation
   - Typologie
   - « Standard »
   - L'évaluation à 360° : un outil de management
   - Guide d'entretien
4. L'exploitation des entretiens et le suivi du système

METTRE EN PLACE ET PILOTER AVEC SUCCÈS SA GPEC

Durée

8 heures

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Expert RH, RRH, Management de proximité et toute personne participant à la mise en place d'une GPEC

Langue

Méthode pédagogique

- Support écrit
- Outils pratiques
- Étude de cas & exercices d'application
- Vidéos

Objectifs

- Comprendre la démarche de GPEC
- Aborder l'ensemble des processus et outils permettant d'anticiper sur les mutations que rencontrent les entreprises

Programme

1. Principes et définitions
2. Enjeux
3. Formalisation de la stratégie d'entreprise & implémenter une GPEC adéquate
4. Mise en oeuvre d'une GPEC
   - Analyser votre entreprise
   - Définir la stratégie pour définir une organisation générale
   - Construire l'organisation « cible »
   - Mettre en place un processus de gestion et décrypter les outils
   - Communiquer, former et déployer
5. Conditions de réussite
6. Étude de cas

Webinaires complémentaires :

- Haut potentiels

voir notre dépliant « Programme des formations »

NOS WEBINAIRES / FLASH FORMATION

1 HEURE / 1 OUTIL

MANAGEMENT

- Déléguer
- Haut-potentiels
- Leaders : les 10 piliers de l'influence
- Réagir en cas d'erreur
- Animer une réunion de crise
- Conduite d'entretien et objectifs SMART
- Leadership et modèle GIVE
- Accompagnement à la sortie de crise sanitaire
- Management : reprendre une équipe
- Animer une réunion
- La conduite du changement
- Management : embaucher un nouveau collaborateur
- Comprendre et motiver son équipe
- Communiquer avec les 7C
- Prioriser aisément et efficacement
- Gestion de conflits

RESSOURCES HUMAINES

- Le processus de recrutement
- Le plan de formation
- Grille de sélection d'un coach externe
- Parcours d'intégration
- Mener un entretien de recrutement

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

COACHING INDIVIDUEL

COACHING D'ÉQUIPE

BILAN DE COMPÉTENCES

EiviLux

1 rue de Turi
L-3378 LIVANGE

Tel +352 28 48 42 06
Mobile +352 691 1977 22
info@eivi-lux.com
www.eivi-lux.com

Organisme de formation N°10077573/1
R.C.S. : B217040
TVA : LU 29629615

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

COACHING INDIVIDUEL / COACHING D'ÉQUIPE

Coaching individuel

Coaching professionnel de dirigeants et managers

Accompagnement personnalisé

Finalité : développement du potentiel

Coaching d'équipe

Accompagnement d'équipes dans la réalisation de leurs projets

Finalité : équipes soudées et corresponsables de leurs objectifs

ENTREVUE INITIALE

Défiinition des besoins, de la problématique et du format

TRAVAIL PRÉPATOIRE

Entretien préalable avec l'équipe / le coaché

TRAVAIL PRÉPATOIRE

Entretien préalable avec l'équipe / le coaché

BILAN FINAL

Clôture et suivi des actions

Garanties :

- Respect de la confi dentialité
- Charte de déontologie
- Certifi cation au métier de coach
- Confrontation bienveillante

QUELQUES EXEMPLES D'OUTILS :

Blason, Pow-Wow, Brainstorming, Schéma heuristique, Vrac ordonné...

EiviLux

1 rue de Turi
L-3378 LIVANGE

Tel +352 28 48 42 06
Mobile +352 691 1977 22
info@eivi-lux.com
www.eivi-lux.com

Certification en coaching individuel et d'équipe depuis 2011
Charte de déontologie
R.C.S. : B217040 ◆ TVA : LU 29629615

BILAN DE COMPÉTENCES

Durée

3 phases d'une durée de 24h au total sur une période minimale de 4 semaines

Lieu

En présentiel ou en virtuel

Public cible

Tout public

Langue

Méthode pédagogique

- Entretiens individuels
- Tests / questionnements
- Enquêtes métiers & terrain

Le +
rédaction d'un document de synthèse complet

Objectifs

- Préparer son avenir
- Construire un nouveau projet professionnel

Programme

Le bilan de compétences se décompose en trois phases bien distinctes :

1. La phase préliminaire qui permet au prestataire et à la personne concernée par le bilan de se rencontrer pour une première prise de contact mais surtout de clarifier le contexte, les attentes et le déroulement de celui-ci, sans oublier de valider l'engagement du candidat au bilan.

2. La phase d'investigation est le coeur du bilan puisqu'il s'agit ici de rentrer dans le vif du sujet en retraçant le parcours du candidat et en travaillant sur ses valeurs, ses centres d'intérêt, ses motivations et ses compétences afin de définir un projet professionnel. Font partie de cette phase les tests / questionnements, les enquêtes métiers & terrain, la recherche d'idées de projet et le plan d'actions.

3. La phase de conclusion est une synthèse au fil conducteur depuis le démarrage du bilan jusqu'à la validation du projet, en passant par les idées travaillées et les recherches effectuées.

A l'issue du bilan de compétences, un dossier reprenant l'ensemble des travaux, tests, analyses, recherches et conclusion sera remis au participant.

NOTES

EiviLux

1 rue de Turi
L-3378 LIVANGE

Tel +352 28 48 42 06
Mobile +352 691 1977 22
info@eivi-lux.com
www.eivi-lux.com

Organisme de formation N°10077573/1
R.C.S. : B217040
TVA : LU 29629615