

BIBLIOTHEQUE DES MODULES DE FORMATION

(au 01/09/2015)

THEME	N°	NOM	OBJECTIF PEDAGOGIQUE	DUREE
COMMUNICATION	1-1	ASTUCES ET TRUCS POUR MIEUX COMMUNIQUER AU QUOTIDIEN	Se doter d'outils de communication simples, favorisant les échanges constructifs et efficaces	1/2 Journée
COMMUNICATION	1-2	COMMUNICATION ELECTRONIQUE	Détecter les 6 règles d'usage des courriers électroniques Utiliser 4 fonctions de programmes bureautiques pour optimiser leur communication électronique JCI	1/2 Journée
COMMUNICATION	1-3	COMMUNICATION : PEURS MIROIR ET DECLIC	Identifier, expliquer et lever les différents freins à la communication, entre l'image que l'on croit donner et l'image perçue par autrui	1 journée
COMMUNICATION	1-4	COMMUNIQUER PAR L'AFFICHE	Connaître les bases et intérêt de la communication par l'affiche, sa composition, ses interlocuteurs, la législation afférente	1/2 Journée
COMMUNICATION	1-5	DEVELOPPER SON RESEAU RELATIONNEL MODULE JCI	Recevoir des outils pour créer, développer et entretenir efficacement et durablement son réseau de contacts	1 journée
COMMUNICATION	1-6	ECOUTER	Comprendre et adopter une attitude d'écoute active	1/2 Journée
COMMUNICATION	1-7	ECRIRE POUR ETRE LU	Améliorer l'efficacité de ses écrits pour mieux communiquer	1 journée
COMMUNICATION	1-8	INITIATION THEATRALE	Comprendre les mécanismes de base du travail de comédien et seront capable d'en mettre plusieurs en œuvre	1/2 Journée
COMMUNICATION	1-9	RELATION AVEC LA PRESSE	Etre capable de communiquer avec la presse	1/2 Journée
COMMUNICATION	1-10	SMILEY VOUS COMMUNIQUEZ	Organiser et optimiser votre communication écrite (mails) au sein de la JCE	1/2 Journée
DEVELOPPEMENT JCEL	2-1	ALLUMEZ VOS RESEAUX	Mise en place d'une stratégie de développement fondée sur les réseaux	1/2 Journée
DEVELOPPEMENT JCEL	2-2	BIENVENUE CHEZ VOUS	Trouver les arguments de présentation efficaces et adaptés Pour réussir sa « vente », à savoir, faire venir son interlocuteur à un premier rendez-vous Jeune Chambre	1 journée
DEVELOPPEMENT JCEL	2-3	CELLULE DE CROISSANCE	Définir vos objectifs annuels de croissance et votre plan d'action via des outils de développement	1/2 Journée à 1 journée
DEVELOPPEMENT JCEL	2-4	CROISSANCE PURSUIT	Bâtir un plan de développement en choisissant les techniques et méthodes adaptées, sur la base d'une analyse des forces et faiblesses de votre JCEL	1 journée
DEVELOPPEMENT JCEL	2-5	DEVELOPPEMENT D'UNE OLM MODULE JCI	Détenir les connaissances et outils pour améliorer et développer votre JCEL	1 heure
DEVELOPPEMENT JCEL	2-6	GESTION D'OLM MODULE JCI	Discuter de la structure de votre JCEL et de vos activités et rechercher des leviers d'amélioration	1 heure
DEVELOPPEMENT JCEL	2-7	JEU DE L'OIE : FORMATION DES NOUVEAUX BUREAUX	Renforcer la cohésion des bureaux locaux au sein d'une fédération régionale par une meilleure connaissance des missions de chacun	1/2 Journée
DEVELOPPEMENT JCEL	2-8	ORIENTATION DES NOUVEAUX MEMBRES MODULE JCI	Mettre en évidence les possibilités de développement individuel et de service au sein de la communauté qu'offre une JCEL	1/2 Journée
DEVELOPPEMENT JCEL	2-9	PARRAINAGE EFFICACE	Développer vos aptitudes de parrains/marraines	1/2 Journée
DEVELOPPEMENT JCEL	2-10	UNE EQUIPE POUR REUSSIR	Construire la collaboration entre les directeurs de commission et les membres des bureaux locaux pour assurer le succès des commissions des JCEL	1 journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-1	AUTO et DUO RELAXATION	Permettre aux membres d'être toujours opérationnels, par une récupération active suite à des activités JCE et résister aux tensions	1 journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-2	GESTION DU STRESS (F. Bosquet)	Etre capable de retrouver son C.A.L.M.E rapidement et en toute circonstance, en comprenant et maîtrisant mieux son stress	1 journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-3	GESTION DU STRESS (Ph. Dubois)	Apprendre à reconnaître les manifestations de son stress, à vaincre ses appréhensions et à transformer son angoisse en stress positif	1 journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-4	L'ART DE VIVRE AU QUOTIDIEN	Etre capable d'appréhender les facteurs influençant notre bien être et notre qualité de vie au jour le jour afin de mieux les gérer	1 journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-5	L'EMPRISE DES SENS	Etre capable de prendre ou de reprendre conscience du rôle de chacun, de développer nos aptitudes et de percevoir leur impact sur notre comportement	1 journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-6	LES ODEURS	Prendre conscience des odeurs qui meublent notre vie afin de pouvoir sélectionner celles qui nous donnent du baume au cœur	1/2 Journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-7	NI HERISSON NI PAILLASSON	Etre capable de prendre du recul face à l'agressivité verbale d'un individu à l'instant T grâce à une boîte à outils permettant de comprendre la situation et d'adopter une attitude adéquate.	1 journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-8	OSER LE SUCCES	Etre capable de détecter ses propres capacités pour donner son maximum	1 journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-9	SAVOIR-VIVRE EN SOCIETE	Connaître et mettre en pratique des usages qui régissent différentes situations en société	1/2 Journée
DEVELOPPEMENT PERSONNEL	3-10	VAE	Identifier ses compétences, celles transposables professionnellement, de les mettre en valeur dans le cadre d'une recherche d'emploi	1/2 Journée
FONDAMENTAUX	4-1	CONNAISSANCE DU MOUVEMENT	Acquérir une première approche de l'engagement et des possibilités « Jeune Chambre » : Historique, idéaux et principes, ses structures, environnement général.	1/2 Journée
FONDAMENTAUX	4-2	CREDO	Comprendre, expliquer le système de valeurs JCI	1/2 Journée
FONDAMENTAUX	4-3	METHODOLOGIE	Etre capable de mener à bien une action en équipe par l'application d'un plan de travail	1/2 Journée
FONDAMENTAUX	4-4	PROCEDURE PARLEMENTAIRE	Mettre en pratique les mécanismes de base	1/2 Journée
FORMATEUR	5-1	FORMACADEMIE niveau 1	Devenir Formateur JCEF	2 journées
FORMATEUR	5-2	FORMER ET ANIMER SANS ENNUYER	De choisir la méthode, les techniques et les outils les plus adaptés en fonction de l'objectif à atteindre Effectuer des débriefings efficaces	1 journée
FORMATEUR	5-3	LA BOITE A OUTILS	Appréhender les différents outils pédagogiques ainsi que les accessoires et utilitaires existants pour la formation et l'animation	1/2 Journée

BIBLIOTHEQUE DES MODULES DE FORMATION

(au 01/09/2015)

THEME	N°	NOM	OBJECTIF PEDAGOGIQUE	DUREE
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-1	CONFIANCE ET MANAGEMENT	Etre capable d'établir et de maîtriser la confiance pour optimiser des situations de management	1 journée
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-2	DIRECTEUR DE COMMISSION	Définir un projet de commission Prévoir et réaliser ce projet Intégrer et responsabiliser des observateurs	1 journée
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-3	GESTION DE BLOQUEURS	Disposer de techniques pour faire face à différents types de bloqueurs	1/2 Journée
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-4	JEUNE CHAMPION DE L'EMBAUCHE	Acquérir une méthode de recrutement pour réussir le choix de ses collaborateurs	1/2 Journée
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-5	LA CHAISE MODULE JCI	Apprendre à contrôler notre comportement dans des situations où nous sommes gagnants ou perdants. La coopération est une combinaison gagnante	1/2 Journée
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-6	LA POTION MAGIQUE DE L'ENGAGEMENT	Donner envie aux membres et observateurs de s'engager dans une action ou de prendre des responsabilités au sein de la JCE	1/2 Journée
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-7	LEADERS D'AVANT-GARDE MODULE JCI	Être un leader affichant une attitude de "Allons, faisons-le" Diriger par l'exemple plutôt que par le commandement	1/2 Journée
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-8	MANAGER COMMUNIQUEZ EN SITUATION DE CRISE	Manager des situations de crise (démotivation, frustration, agressivité) en communiquant et en ne laissant personne sur le bord du chemin	1 journée
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-9	MANAGER EVOLUTIONNAIRE	Découvrir son style de management à travers des jeux et en découvrir les incidences de façon « ventrotonique »	1 journée
LEADERSHIP / MANAGEMENT	6-10	VIVRE UNE EQUIPE FORMIDABLE	Trouver plus facilement sa place au sein de l'équipe et de contribuer à sa cohésion. MBTI®	1 journée
PRISE DE DECISION	7-1	AUJOURD'HUI DESSINE DEMAIN	Appréhender l'impact de nos décisions et de nos actes sur le monde de demain (développement durable)	1 journée
PRISE DE DECISION	7-2	COLLEZ VOS DECISIONS AU MUR	Etre capable de maîtriser une technique de prise de décision participative	1/2 Journée
PRISE DE DECISION	7-3	EUREKA	Savoir prendre des décisions face à un problème et de monter un plan d'actions	1 journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-1	CONDUITE DE REUNION	Connaître les techniques à mettre en œuvre pour faire progresser efficacement une réunion	1 journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-2	CONFIANCE ET DELEGATION	Etre capable de déléguer en toute confiance via une stratégie. Savoir responsabiliser en restant responsable	1 journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-3	DE LA PAGE BLANCHE AU LIVRE BLANC	Méthode de rédaction d'un Livre Blanc selon un modèle donné	1/2 Journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-4	DOSSIER RECOMPENSE	Réaliser un dossier récompense et de remporter le prix, Savoir juger un dossier et faire partie d'un jury des récompenses	1/2 Journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-5	DYNAMISEZ VOTRE MEMOIRE	Se doter d'outils permettant de mobiliser ses souvenirs avec précision et rapidement	1 journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-6	GESTION DU TEMPS	Faire prendre conscience de la notion de « TEMPS » et introduire ensuite les outils nécessaires à une bonne gestion de celui-ci	1/2 Journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-7	LA DEMARCHE 5 S	Etre capable de mettre en place une méthode participative de management visant à l'amélioration de l'efficacité, de la sécurité et du confort d'un espace de travail.	1 journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-8	MIND MAPPING	Etre capable d'utiliser une technique de prise de note et de synthèse efficace	1/2 Journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-9	OBJECTIF REUSSIR	Savoir rédiger des objectifs répondant à des critères de qualité et savoir les suivre efficacement	1 journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-10	ORDONNANCER POUR GAGNER	Savoir organiser et prévoir les moyens nécessaires à l'exécution d'un projet	1/2 Journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-11	PLANIFICATION DE PROJET MODULE JCI	Etre capable de préparer un plan d'action pour un projet	1/2 Journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-12	REUSSIR VOS REUNIONS A DISTANCE	Appliquer cette nouvelle forme de réunion dans sa JCEL et sa Fédération	1/2 Journée
TECHNIQUES D'ORGANISATION	8-13	TIRER PARTI DES REUNIONS MODULE JCI	Présenter plusieurs stratégies que les participants peuvent utiliser dans les réunions (préparation, avantages)	1/2 Journée
TECHNIQUES ORATOIRES	9-1	CAPTIVER SON AUDITOIRE	Transmettre 5/5 un message, une conviction, une idée (en surmontant ses appréhensions et/ou handicaps)	1/2 Journée
TECHNIQUES ORATOIRES	9-2	COMMENT TRIOMPHER DANS UN DEBAT MODULE JCI	Connaître neuf suggestions pratiques à utiliser au cours d'un débat ou d'une discussion	1/2 Journée
TECHNIQUES ORATOIRES	9-3	JOUTES-DEBATS : les règles du jeu	Former les membres aux Concours de Débat JCI, et les inciter à y participer et même les organiser	1/2 Journée
TECHNIQUES ORATOIRES	9-4	TROUVEZ LA VOIX	Etre capable d'acquérir la maîtrise de la parole par le contrôle de la respiration, de la voix et de l'expression verbale	1 journée
TECHNIQUES ORATOIRES	9-5	VENDRE UN PROJET	Etre capable d'appliquer les techniques de base de la vente sur un projet Jeune Chambre	1 journée
TECHNIQUES ORATOIRES	9-6	L'ART DE L'IMPROVISATION	Prendre la parole à l'improviste en menant une intervention structurée	1/2 Journée
TECHNIQUES ORATOIRES	9-7	PRISE DE PAROLE EN PUBLIC	Prendre conscience de ses aptitudes naturelles à la prise de parole en public afin de vous mettre sur la voie de la performance	1 journée
TECHNIQUES ORATOIRES	9-8	QUELLE QUESTION ?	Adapter le type de question en fonction de l'information recherchée	1/2 Journée