

Aperçu des adaptations et nouveautés 2020/2021

Adaptation forme d'apprentissage

Nouveau : trajet d'apprentissage mixte réparti dans le temps (au lieu de webinaire & workshop)

- Accueillir personnellement le changement
 - Communication assertive
 - Donner et recevoir du feed-back
 - Faire accepter vos idées
- = 4 pilotes
- Téléphoner de manière alerte et ciblée
 - Soigner sa relation client de façon proactive
 - Garder prise sur les conversations difficiles au téléphone
 - Aborder les clients agressifs
 - Transformation digitale : à négliger ou à embrasser
 - Devenir un leader appréciatif
 - Faciliter le changement
 - Stress et résilience

Nouveau : webinaire + session de mise en pratique en un seul trajet (au lieu de webinaire & workshop)

- Ambassadeur du changement
- Rédiger des e-mails professionnels
- Rédiger pour les médias en ligne
- Cocréation et collaboration en équipe
- Parrainer des collègues
- Informer et présenter avec assurance

Nouveau : webinaire + session de mise en pratique en un seul trajet (au lieu d'une formation en groupe classique)

- Penser et agir dans un esprit orienté solutions.
- Rédiger des e-mails professionnels (uniquement FR ; NL existe déjà)
- Rédiger pour des médias en ligne (uniquement FR ; NL existe déjà)
- Faire une présentation en anglais
- Découvrir le contexte de travail et les métiers de l'IT

NEW Nouvelles formations

- Transmettre efficacement des connaissances
- Compétences digitales
- Le numérique pour les nuls
 - Se profiler sur LinkedIn
 - Instagram - Introduction
 - Facebook – Introduction
 - Découvrir le contexte de travail et les métiers de l'IT
 - Systèmes & Infrastructures
 - Marketing digital
 - Développement
 - Données
 - Project Management & Business Analyst

Adaptations de fond

- Penser et agir dans un esprit orienté solutions.
>> « Un travail orienté solutions » > intégration des diverses étapes
- Se montrer énergique et authentique
>> Intégration de « Gérer les frictions »
- Accueillir personnellement le changement
>> Intégration de la compétence « curiosité »
- Prendre votre emploi en main
>> Intégration de la notion « leadership personnel »
- Efficience digitale
>> Intégration « détox digital »
- Conseils d'écriture pour une meilleure compréhension
>> « Rédiger clairement – Introduction »
- Écrire efficacement et pour le lecteur
>> « Rédiger clairement – Approfondissement »
- Travailler par projets
>> « Agile dans les projets »
- Les fondements des médias sociaux
>> « Introduction aux médias sociaux »
- Smart Internet Tools
>> « Outils pratiques pour le travail »

Dans le cadre de la rationalisation de l'offre

Contenu (webinaire/tips & tricks/...) (au lieu de webinaire + session d'exercice)

- Se réunir efficacement
- Téléphoner/écrire des e-mails/se réunir/présenter en néerlandais
- Téléphoner/écrire des e-mails/se réunir/présenter en français
- Téléphoner/écrire des e-mails/se réunir/présenter en anglais

Formations de groupe uniquement à la demande (incompany ou si assez d'inscriptions : sur liste d'attente)

- Insuffler le goût du travail
- Faciliter une équipe diversifiée
- Collaborer de manière participative
- Boostez votre concentration !
- Rédiger et lire à l'écran
- Amplifier l'efficacité de sa mémoire

Formations de groupe supprimées (par manque ou absence d'intérêt)

- Favorisez votre curiosité et boostez votre fonction
[Intégré dans « Accueillir personnellement le changement »]
- Formuler et suivre des objectifs
[Éventuellement réintégrer sous la forme d'un webinaire]