

RESSOURCES PEDAGOGIQUES : CHEF DE BUREAU

Notre ressource pédagogique « Chef de bureau » labellisée SCORM s'installe facilement sur une plateforme LMS. Nous concédons les droits de ce programme de formation sur étagère aux entreprises, centres de formation, écoles pour organiser du **e-learning ou du blended learning**.

Le programme de perfectionnement « Chef de bureau » comporte 25 formations enregistrées en vidéo sous forme d'interviews par des experts praticiens de l'entreprise.

La formation de perfectionnement au métier de « Chef de bureau » est composée des 25 formations en vidéo enrichie (rich media) suivantes :

[Savoir déléguer](#) / 10 min 46

Laurence Decharnes - Consultant Vente et Management - Sensévolia

[Savoir déléguer pour réussir](#) / 16 min 36

Hervé Coudière - Consultant en management - Hommes & Coopération

[Plus efficace sans travailler plus](#) / 13 min 31

Daniel Neury - Consultant et formateur en management - EXTRALAND

[Savoir s'organiser et gérer son temps](#) / 11 min 15

Pierre Bultel - Gestion opérationnelle des Ressources Humaines - PBRH

[Optimiser sa journée de travail](#) / 7 min 14

Philippe Helmstetter - Expert en Gestion du temps et Organisation - Tempeo

[Faire face aux interruptions](#) / 8 min 39

Philippe Helmstetter - Expert en Gestion du temps et Organisation - Tempeo

[Identifier nos comportements gagnants et perdants avec les autres](#) / 18 min 47

Valérie Commaret - Coach professionnel - CAPSARA

[Développer une posture de manager coach](#) / 15 min 23

Martine Chaillet - Formatrice et Coach - Révélesens

[La distance hiérarchique entre manager et collaborateurs](#) / 11 min 45

Catou Faust & Andrés Malavé - Experts en management Interculturel - Mondialink

[Comment aider ses collaborateurs à gérer leur temps de travail](#) / 11 min 34

Pierre Bultel - Gestion opérationnelle des Ressources Humaines - PBRH

[Comment rendre perméables aux TIC des personnes qui sont réfractaires](#) / 8 min 50

Jean-Michel Rolland - Management de proximité et à distance pour les hommes, les équipes et les projets

[Gérer efficacement sa messagerie](#) / 7 min 27

Philippe Helmstetter - Expert en Gestion du temps et Organisation - Tempeo

[Organiser sa veille stratégique sur internet](#) / 9 min 04

Judith Lukoki - Consultante en risques numériques - E-Social Media Consulting

[Maîtriser les risques liés à l'usage massif d'internet par les salariés](#) / 8 min 56

Judith Lukoki - Consultante en risques numériques - E-Social Media Consulting

[Adapter son management au digital](#) / 17 min 25

Christian Semé - Consultant spécialisé dans la transformation digitale - ISlean consulting

[Réseau social d'entreprise : entre peur, mythe et réalité](#) / 19 min 01

Isabelle Vanwaelscappel - Experte en collaboratif - 3e Monde

[Travailler en mode collaboratif : avantages et outils](#) / 22 min 30

Eric Villesalmon - Spécialiste de la transformation digitale - ISlean consulting

[Utiliser les TIC pour manager à distance](#) / 20 min 08

Marie-Laure Herbaux - Conseil et formateur en Management à distance - BridgeDistance

[Organiser et animer une réunion](#) / 11 min 41

Bruno Fouard - Consultant formateur - ABCP Formation

[Combattre son trac pour parler en public](#) / 10 min 30

Sabine Moreau - Comédienne et coach en communication - BLOOM COMMUNICATION

[Devenir un bon orateur](#) / 10 min 52

Sabine Moreau - Comédienne et coach en communication - BLOOM COMMUNICATION

[Réussir ses entretiens annuels](#) / 12 min 09

Marina Barreau - Coach et dirigeant de société - Caminea

[Les liens entre les entretiens annuels et les entretiens professionnels](#) / 17 min 10

Alain Avanthey - Consultant formateur spécialisé en management - ETHIMAC

[Mener des entretiens professionnels utiles aux salariés et à l'entreprise](#) / 13 min 43

Alain Avanthey - Consultant formateur spécialisé en management - ETHIMAC

[Passer de l'entretien professionnel au développement des compétences](#) / 12 min 51

Laurent Chambaron - Expert en gestion des compétences et formation - AD CONSEILS

LaFormationPourTous.com concède les droits d'utilisation du programme de formation métier en e-learning « Chef de bureau » pour des durées de 3, 6, 12 mois au choix en appliquant les tarifs suivants :

	3 mois	6 mois	1 an
Moins de 20 utilisateurs	135 Euros HT/collection	175 Euros HT/collection	450 Euros HT/collection
De 21 à 50 utilisateurs	300 Euros HT/collection	560 Euros HT/collection	1000 Euros HT/collection
De 51 à 100 utilisateurs	550 Euros HT/collection	1000 Euros HT/collection	1820 Euros HT/collection
De 101 à 200 utilisateurs	1000 Euros HT/collection	1800 Euros HT/collection	3285 Euros HT/collection

Contact pour la mise en place du programme de formation métier en e-learning « Chef de bureau » sur votre plateforme LMS : commercial@laformationpourtous.com ou 06 82 93 35 07.