

## 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 :

[J'apprends à déléguer et contrôler](#) // 8:59

Laurence Decharnes - Consultant Vente et Management - Sensévolia

[Je délègue pour réussir](#) // 10:30

Hervé Coudière - Consultant en management - Hommes & Coopération

[Plus efficace sans travailler plus](#) // 13:29

Daniel Neury - Consultant et formateur en management - EXTRALAND

[J'adopte une méthode pour gérer mon temps](#) // 8:10

Pierre Bultel - Gestion opérationnelle des Ressources Humaines - PBRH

[Optimiser sa journée de travail](#) // 7:03

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

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

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

[J'identifie mes comportements gagnants et perdants avec les autres](#) // 6:22

Valérie Commaret - Coach professionnel - CAPSARA

[Je développe une posture de manager coach](#) // 9:53

Martine Chaillet - Formatrice et Coach - Révélésens

[Je comprends la distance hiérarchique entre manager et collaborateurs](#) // 10:48

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

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

Pierre Bultel - Gestion opérationnelle des Ressources Humaines - PBRH

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

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

[Je gère efficacement ma messagerie](#) // 6:39

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

[J'organise ma veille professionnelle sur internet](#) // 4:41

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

[Je gère les risques liés à internet](#) // 5:17

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

[J'adapte mon management au digital](#) // 11:57

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

[Je comprends l'utilité d'un réseau social d'entreprise](#) // 11:38

Isabelle Vanwaelscappel - Experte en collaboratif - 3e Monde

[Je mets en place les outils du travail collaboratif](#) // 6:29

Eric Villesalmon - Spécialiste de la transformation digitale - ISlean consulting

[J'utilise les TIC pour manager à distance](#) // 9:59

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

[J'organise et anime une réunion](#) // 11:18

Bruno Fouard - Consultant formateur - ABCP Formation

[Je combats mon trac pour parler en public](#) // 10:29

Sabine Moreau - Comédienne et coach en communication - BLOOM COMMUNICATION

[Je deviens un bon orateur](#) // 10:50

Sabine Moreau - Comédienne et coach en communication - BLOOM COMMUNICATION

[Je réussis mes entretiens annuels](#) // 10:17

Marina Barreau - Coach et dirigeant de société - Caminea

[Je fais le lien entre entretien annuel et entretien professionnel](#) // 7:48

Alain Avanthey - Consultant formateur spécialisé en management - ETHIMAC

[Je mène des entretiens professionnels utiles aux salariés et à mon entreprise](#) // 10:05

Alain Avanthey - Consultant formateur spécialisé en management - ETHIMAC

[J'exploite les entretiens professionnels pour développer les compétences](#) // 8:50

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 :

	<b>3 mois</b>	<b>6 mois</b>	<b>1 an</b>
<b>Moins de 20 utilisateurs</b>	<b>135</b> Euros HT/collection	<b>175</b> Euros HT/collection	<b>450</b> Euros HT/collection
<b>De 21 à 50 utilisateurs</b>	<b>300</b> Euros HT/collection	<b>560</b> Euros HT/collection	<b>1000</b> Euros HT/collection
<b>De 51 à 100 utilisateurs</b>	<b>550</b> Euros HT/collection	<b>1000</b> Euros HT/collection	<b>1820</b> Euros HT/collection
<b>De 101 à 200 utilisateurs</b>	<b>1000</b> Euros HT/collection	<b>1800</b> Euros HT/collection	<b>3285</b> 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](mailto:commercial@laformationpourtous.com) ou 06 82 93 35 07.