

CALENDRIER DE FORMATION

■ Montréal
● Québec



2011

2012

www Durée Coût* Mars Avril Mai Juin Juil-Août Sept. Oct. Nov. Déc. Janv. Fév. Mars Avril Mai Juin Juil-Août

FORMATIONS POUR TOUS GESTION DE SOI ET COMMUNICATION

LA GESTION DE L'ÉNERGIE AU TRAVAIL	/f192	1 j	595 \$			12 ●				24 ■			24 ■			10 ●	
LA CONFIANCE EN SOI : UN GAGE DE RÉUSSITE!	/f191	2 j	895 \$	28-29 ●						4-5 ■					21-22 ●		
NOUVEAU APPROCHE CLIENT ET SERVICE À LA CLIENTÈLE	/f032	2 j	895 \$							6-7 ■				9-10 ●			6-7 ■
NOUVEAU VENDRE AUTREMENT : UNE APPROCHE QUI RAPPORTE	/f248	3 j	1 275 \$										1 ^{er} -3 ●			26-28 ■	
PLAISIR ET DÉFI DE LA COMMUNICATION	/f138	1 j	595 \$	31 ■									17 ■	8 ●		29 ■	
MAXIMISER SES COMMUNICATIONS D'AFFAIRES	/f241	1 j	595 \$		12 ■									1 ^{er} ●		17 ■	
PERFECTIONNEMENT EN FRANÇAIS ÉCRIT	/f036	2 j	775 \$	24-25 ■		17-18 ●							15-16 ■			22-23 ■	15-16 ●
RÉDACTION DE COMPTES RENDUS ET DE PROCÈS-VERBAUX	/f035	2 j	775 \$				6-7 ■			4-5 ●			30-1 ^{er} ■		6-7 ■		19-20 ■

PERSONNEL TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF EFFICACITÉ AU TRAVAIL

AIGUISER SON SENS POLITIQUE	/f224	1 j	525 \$			6 ■				30 ●						5 ■		4 ■
NOUVEAU COLLABORER AVEC DIVERS TYPES DE PERSONNALITÉ	/f226	1 j	525 \$			4 ■				29 ●			25 ■					1 ^{er} ■
LA COLLABORATRICE : VERS UN RÔLE PROACTIF	/f152	2 j	775 \$		4-5 ●		1 ^{er} -2 ■			3-4 ■	29-30 ●					24-25 ●		6-7 ■
GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS	/f091	2 j	775 \$	30-31 ●		30-31 ■		Août 17-18 ■	27-28 ●	17-18 ■			18-19 ■		7-8 ●		28-29 ■	Août 1 ^{er} -2 ■
L'ABC DE LA GESTION	/f228	2 j	775 \$				6-7 ■						8-9 ■		15-16 ●			12-13 ■
HABILITÉS PERSONNELLES ET RELATIONNELLES	/f093	3 j	975 \$		5-7 ■	4-6 ●					24-26 ■						24-26 ■	2-4 ●

* Pause et repas du midi inclus pour toutes les activités ayant lieu à Montréal et à Québec