

Campus Leader

Campus Leader est la "boite à outil" du manager de proximité. Du recrutement à la gestion de crise, les principales situations professionnelles du management sont analysées, les comportements pertinents et attitudes motivantes sont définis.

Réussir l'entretien de recrutement

Un entretien de recrutement n'est pas forcément facile à mener. Un module pour maîtriser les techniques essentielles de cet entretien. [Réf. 1110024]

Conduire un entretien professionnel

Quelles étapes suivre ? Comment en déjouer les pièges ? Quelles sont les bonnes attitudes à adopter ? [Réf. 1110019]

Fixer des objectifs motivants

S'adapter à chacun de ses collaborateurs dans la déclinaison des objectifs. [Réf. 1110003]

Faire un feed-back

Donner son point de vue de manager en restant motivant et positif. [Réf. 1110007]

Mener un entretien de suivi d'activités

Evaluer la performance et le travail d'un collaborateur, mais aussi l'aider à progresser. [Réf. 1110009]

Mener l'entretien de recadrage

Des collaborateurs qui ne satisfont pas aux missions fixées, ça arrive ! Le leur dire franchement sans les braquer et les faire réellement progresser nécessitent un peu de savoir-faire. [Réf. 1110081]

Déléguer et enrichir les missions

Les clés pour que le collaborateur grandisse à chaque mission. Les astuces pour déléguer sans perte de contrôle. [Réf. 1110002]

Détecter et valoriser les potentiels

Quand l'entreprise vous confie des potentiels, vous devez tout mettre en oeuvre pour les valoriser. Et si vous en détectez un, il vous revient de le faire éclore, mais comment faire ? [Réf. 1110012]

Piloter avec des tableaux de bord

Impossible de manager en «aveugle» ou alors à vos risques et périls... [Réf. 1110011]

Animer et communiquer

L'animation et la communication sont le quotidien de tout leader. Oui, mais ça ne s'improvise pas... [Réf. 1140083]

Animer et communiquer - E-Quiz

Faites le point sur votre expérience et vos pratiques d'animation et de communication. [Réf. 1140022]

Fixer les objectifs et piloter l'activité - E-Quiz

Faites le point sur vos compétences de manager en matière de pilotage de l'activité et de fixation d'objectifs. [Réf. 1140022]

Réussir l'entretien annuel - E-Quiz

L'entretien annuel n'a plus de secret pour vous ? Si vous en doutez, faites cet E-Quiz et révisez les notions essentielles pour mener avec succès l'entretien le plus important de l'année pour vos collaborateurs. [Réf. ...]

Promouvoir le bien être au travail - Module

Les risques psychosociaux existent. Les managers peuvent les éviter et même aller plus loin : promouvoir le bien être au travail. [Réf. 1110294]

Promouvoir le bien être au travail - E-Quiz

Risques psychosociaux : managers faites le point sur la situation dans votre équipe et préparez votre plan d'action pour promouvoir le bien être au travail. [Réf. ...]

Accueil et sécurité

La sécurité, c'est l'affaire de tous ! Encore faut-il connaître les gestes et réflexes adéquats. Ça, c'est l'affaire du manager, dès l'accueil du nouvel embauché. [Réf. ...]

Campus Leader «...»

Préparer et animer la réunion d'équipe

La "messe" disent certains collaborateurs. Elle n'en reste pas moins symboliquement fondamentale et attendue. Conseils pour la réussir et relancer la dynamique de l'équipe. [Réf. 1110006]

Préparer et animer un briefing

Être clair et précis dans un briefing permet de dynamiser et concentrer l'équipe sur les priorités de la journée. [Réf. 1110005]

Manager en temps de crise

Organiser l'accompagnement au quotidien, expliquer les enjeux, se remettre en tête les fondamentaux du manager en temps de crise. [Réf. 1110008]

Manager en situation de tension

Le quotidien n'est pas un long fleuve tranquille, le manager doit savoir gérer ces moments de tension pour préserver les relations et l'ambiance de travail. [Réf. 1110004]

Déployer les entretiens professionnels au sein de son équipe

Comment maîtriser toutes les étapes du déploiement ? Le manager prend en plus possession des supports de préparation de l'entretien. [Réf. 1110082]

Acquérir les fondamentaux du projet

Manager ou participer à un projet nécessite de suivre des règles de base de gestion de projet. [Réf. 1110013]

Piloter un projet

Piloter un projet est un exercice délicat, voici quelques trucs et astuces pour vous aider. [Réf. 1110015]

Devenir chef de projet

Chef de projet est un métier avec ses méthodes, ses outils et ses valeurs. [Réf. 1110016]

Manager la diversité

Discriminer peut avoir de lourdes conséquences pour l'entreprise et le manager qui s'en rend coupable. Mais quels sont les comportements répréhensibles ? Et, surtout, comment être pro-actif dans ce domaine et tirer les meilleurs bénéfices de la diversité ? [Réf. 1110151]

Expliquer les dispositifs de formation à ses collaborateurs

Parce qu'au cours d'un entretien professionnel, vous pouvez être amené à conseiller votre collaborateur sur un projet de formation, vous devez maîtriser l'essentiel du DIF, du CIF, du plan de formation, mais aussi de la VAE et du Bilan de compétences.

Campus EfficacitéPro

Que l'on soit manager ou collaborateur, il y a un minimum de compétences transverses à maîtriser en entreprise. Campus Efficacité Pro permet d'acquérir ce socle commun de compétences.

Anticiper pour gérer son temps

Conseils pour arbitrer un temps toujours trop précieux. [Réf. 1110001]

Gérer son stress

Comprendre les mécanismes de son propre stress permet déjà de mieux le surmonter. [Réf. 1110094]

Pratiquer l'écoute active

Parce que l'écoute n'est pas naturelle et n'a jamais été apprise à l'école... [Réf. 1110018]

Négocier en interne

Dans une organisation, la négociation est permanente et négocier avec des collègues, ça s'apprend. [Réf. 1110080]

Préparer et mener une réunion à distance

Conference Call ou Videoconference, les réunions à distance n'ont pas les mêmes codes que les réunions en salle. [Réf. 1110010]

Développer son impact à l'oral

La parole est le principal vecteur de communication en entreprise. C'est elle qui porte le message et donc sa force. [Réf. 1110020]

Clarifier et dépouiller son discours

Parler, c'est bien. Être compris, c'est mieux. D'où l'intérêt de discourir de façon pédagogique pour convaincre et mobiliser. [Réf. 1310376]

Les grands principes d'un diaporama efficace

Les diapositives Power Point sont l'outil de base pour communiquer en interne ? La familiarité de cet outil est un piège redoutable : un diaporama doit être avant tout clair et bien conçu ! [Réf. 1110021]

Communiquer à l'écrit avec sa hiérarchie et ses collègues

Du courriel à la note de synthèse en passant par le reporting ou les relevés de décisions, l'écrit est partout. Que l'on soit, technicien, chef de projet ou manager, se faire comprendre à l'écrit devient aussi important qu'à l'oral. [Réf. 1110014]