

Ce navigateur vous permet d'avoir une vue d'ensemble sur les compétences qui sont développées dans les cours de formation interne de l'Etat du Valais

	Méthodol.		Sociales					Personnelles			Techniques				
	Leadership	Compétence de gestion	Accompagnement et développ. des coll.	Aptitude à communiquer	Aptitude à gérer les conflits	Aptitude à travailler en équipe	Capacité de négociation	Crédibilité et authenticité	Orientation citoyen	Capacité de décision	Reflexion sur soi	Gestion du stress	Orientation objectifs	Connaissance du cadre institutionnel	Capacité de conceptualisation
<b>Compétences techniques</b>															
Bienvenue à l'Etat du Valais <sup>mixte</sup>														X	
A la découverte du Grand Conseil et du Service parlementaire														X	
** Mise au goût du jour de la correspondance administrative				X	X		X	X	X						
** Optimiser la rédaction de rapports et PV		X		X			X		X						X
Ecrire sans fautes. Orthographe, grammaire et relecture: les outils indispensables			X	X		X	X								X
Le langage simplifié - facile à lire et à comprendre				X			X		X					X	X
<b>Compétences méthodologiques</b>															
Piloter un projet efficacement	X			X		X							X		X
Décider vite et juste		X		X					X	X	X				
Mind Mapping				X				X	X	X	X				
Initiation au Design Thinking	X					X			X	X					X
**Techniques de synthèse systématique améliorée		X						X			X	X			X
Gestion du temps et des priorités		X						X			X	X			X
**Mémoires vives avec le + IA (intelligence artificielle)	X			X						X	X	X			
Animer des séances efficaces et productives <sup>mixte</sup>		X		X		X	X					X			
Animer des formations renversantes	X		X			X		X			X				
Collaborer efficacement en télétravail <sup>on-line</sup>		X		X		X				X	X				
Se préparer activement à un entretien d'appréciation et de développement				X				X		X		X	X		
Résoudre des problèmes et trouver des solutions : boîte à outils et pratiques				X		X				X		X			X
<b>Compétences sociales</b>															
Les relations humaines dans le travail : cours de base				X	X	X	X			X					
Comment améliorer les relations humaines dans le travail : cours d'approfondissement				X		X	X	X		X					
Améliorer sa communication par la PNL, l'AT et autres approches				X	X	X				X					
Découvrez la communication non verbale	X			X		X		X		X					
Le feedback bienveillant <sup>on-line</sup>	X		X	X	X			X							
Savoir questionner pour mieux communiquer	X		X	X		X						X			
Négocier avec succès	X			X	X		X			X					
Accueillir, un état d'esprit				X	X		X		X						
Accueillir le changement, savoir y déceler des chances et des opportunités				X	X	X	X			X					
Apprendre à utiliser sa voix	X			X	X	X				X					
Faire un discours : structure et prise de parole en public	X			X				X		X	X				
Aborder et gérer les conflits avec sérénité	X			X	X		X			X					
Gérer tensions et conflits avec la communication non-violente	X			X	X	X	X								
Influencer sans autorité formelle	X			X		X	X			X					
Diversité humaine, inclusion et performance au travail					X	X		X			X				
<b>NEW - (Co)gestion des différentes générations</b>	X		X	X		X				X					
**Face au racisme, comment agir?				X	X				X		X	X			
<b>Compétences personnelles</b>															
**SAKURA III : Tranquillité et Sérénité par rapport aux enjeux futurs				X		X		X		X	X				
L'attitude positive pour valoriser le capital humain			X	X	X	X				X					
Intelligence émotionnelle	X			X				X		X	X				
Comment rester zen et constructif au travail en toute circonstance				X		X	X	X		X					
Lâcher prise oui ! Mais comment faire ?				X	X	X		X		X					
Augmentez vos ressources personnelles				X	X			X		X	X				
**L'affirmation de soi				X	X			X		X	X				
Renforcer la confiance au quotidien				X	X			X		X	X				
Prendre du recul et sortir des pièges du perfectionnisme		X						X		X	X		X		
Marketing de soi au féminin	X			X			X		X	X					
Faisons une pause pour mieux se connaître et se réaliser pleinement <sup>on-line</sup>								X		X	X				X
**Concilier performance et qualité de vie au travail	X			X				X		X	X				
<b>NEW - Gestion de l'erreur : les leçons de l'aviation</b>								X		X	X				
Améliorer son attention et sa concentration pour gagner en efficacité	X							X		X	X	X			
Développer votre intelligence intuitive								X		X	X	X	X		
**Développer son sens de l'initiative		X						X		X	X	X	X		
<b>NEW - Traverser ses deuils et vivre différemment</b>				X				X		X					
Ma vie professionnelle après 50 ans - généralités			X			X		X		X					
Ma vie professionnelle après 50 ans - mes perspectives, mon évolution personnelle	X							X	X	X	X				
Finances et santé dès 45 ans - mieux vaut prévenir que guérir !		X								X	X		X		X
<b>Compétences de conduite</b>															
Conduire un entretien d'appréciation et de développement	X		X	X	X							X			
Piloter son équipe	X	X				X				X			X		
*Je diagnostique mes compétences de conduite via le feedback 360°	X		X	X				X		X					
10 leviers pour gérer la surcharge		X	X			X				X		X			
Déléguer efficacement	X		X	X		X						X			
Améliorer ses performances de manager-entraîneur-coach	X		X	X						X		X			
**Renforcer l'esprit d'équipe - dynamiser les collaborations	X		X					X		X		X			
<b>NEW - Le team building, clé du succès dans la gestion d'équipe</b>	X		X	X		X				X					
Self-Leadership : mieux se connaître pour mieux diriger	X			X				X		X	X				

*Manager avec légèreté	X			X	X			X				X					
Manager à distance <small>on-line</small>	X	X	X	X								X					
Conduire et accompagner le changement	X	X		X								X	X				
Communiquer en leader	X			X			X	X						X			
<b>NEW - Renforcer l'efficience de son équipe : de l'autodiagnostic à l'action</b>	X		X			X											
Initiation à la conduite : osez vous projeter dans le rôle du cadre !	X	X	X	X								X					
*** Les incontournables du leadership	X		X			X		X			X						
*** Les incontournables du leadership - approfondissement	X		X			X		X			X						
Communiquer avec les médias ? Oui mais comment ?	X			X	X			X	X								
Communication de crise : les fondamentaux				X	X	X		X					X			X	
Sensibilisation au harcèlement sexuel	X			X	X			X									X
Objectif Excellence <small>on-line</small>	X	X	X			X								X			
** Prévention et gestion des situations d'addiction en milieu professionnel	X	X	X			X								X			
<b>Gestion des ressources humaines</b>																	
Processus et outils RH de l'Administration cantonale			X	X													X
Rédiger des certificats de travail			X	X					X								X
<b>Santé et sécurité au travail</b>																	
Initiation à la pleine conscience (mindfulness)	X			X		X						X	X				
Face aux événements traumatisants, que dire, que faire?				X	X	X						X	X	X			
Techniques de gestion du stress et prévention de l'épuisement professionnel				X			X				X		X				X
<b>NEW - Bien dormir et maintenir calme et performance au travail</b>					X							X	X				
Prévenir et gérer les comportements agressifs				X	X							X	X				
<b>E-learning : jeux interactifs</b>																	
Pacific : Leadership et gestion d'équipe <small>mixte</small>	X		X		X	X						X					
Triskelion : Gestion du temps et de la productivité personnelle <small>on-line</small>		X										X		X			
Chocolate : Influence et persuasion <small>on-line</small>				X			X	X				X	X				
Aqua : Feedback <small>on-line</small>				X		X		X					X				
Countdown : Apprendre à télétravailler <small>on-line</small>			X		X	X						X			X		
Route321 : Gestion du changement <small>on-line</small>					X							X	X	X			
Sahara : Déléguer <small>on-line</small>		X	X	X		X						X					
<b>NEW Safe : Prévention du harcèlement sexuel au travail</b> <small>on-line</small>				X	X	X							X	X			
<b>NEW Ergo : Ergonomie au travail</b> <small>on-line</small>												X	X	X			
<b>NEW Christmas : Adopter une attitude assertive</b> <small>on-line</small>				X				X				X	X				
<b>NEW Babel : Communication interpersonnelle</b> <small>on-line</small>	X			X	X	X	X										

\* nouveau titre, même contenu

\*\* cours adapté (titre, programme et/ou animateur)

\*\*\* uniquement pour les cadres de l'administration cantonale

on-line cours dispensé totalement de manière virtuelle (voir descriptifs)

mixte cours dispensé en présentiel + virtuel (voir descriptifs)