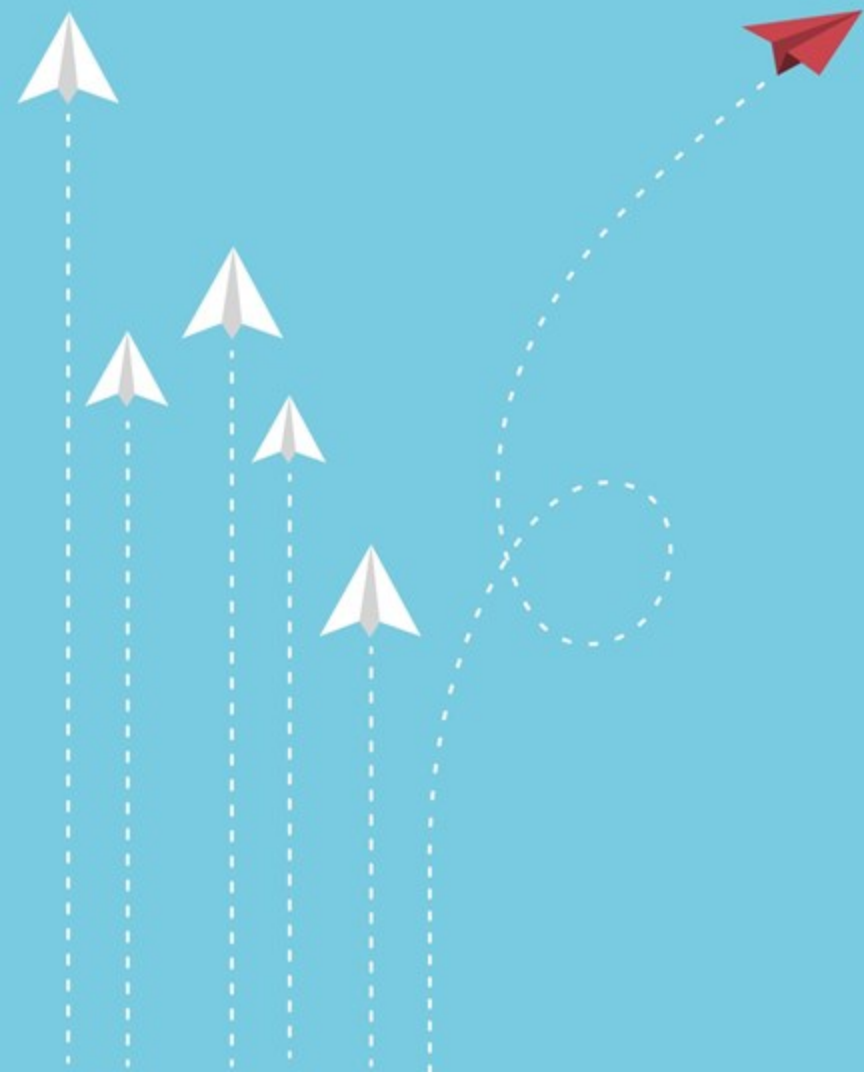


SE FORMER. SE DÉVELOPPER. S'ÉPANOUIR.

NOUVEAUTÉS 2020



Service de formation de l'Etat



Management de l'être humain

Animer une séance d'intelligence collective

Quatre demi-journées pour comprendre le rôle d'un facilitateur, créer de meilleures interactions au sein d'une équipe et développer la créativité d'un groupe pour concevoir ensemble des solutions constructives et durables. [\[descriptif\]](#)

L'intelligence émotionnelle au service de la conduite d'équipe

Un séminaire pour comprendre les avantages d'utiliser les émotions dans la conduite d'équipe dans le but de mieux gérer les situations problématiques, améliorer ses stratégies de communication et augmenter son pouvoir d'influence. [\[descriptif\]](#)

Pacific – Serious Game pour le leadership et la gestion d'équipe

Une aventure en ligne dans laquelle vous apprendrez et mettrez en pratique des stratégies, des techniques et des outils destinés à développer et améliorer vos capacités en matière de leadership et de gestion d'équipe. [\[descriptif\]](#)



Relation et collaboration

Gestion de la critique ou comment bien recevoir et donner une critique

Un atelier pour apprendre à donner des critiques constructives et professionnelles, pour accepter ou refuser certaines critiques ou encore pour diminuer l'impact émotionnel d'une critique. [\[descriptif\]](#)

Réapprendre à collaborer pour plus d'efficacité, d'agilité et de bien-être

Une formation pour acquérir les compétences clés de la collaboration et pour comprendre les dynamiques interpersonnelles. Plus particulièrement ce cours vous permettra de connaître les éléments essentiels pour construire et maintenir un climat de confiance à long terme. [\[descriptif\]](#)

Une équipe, diverses générations, plusieurs motivations: comment en faire un atout ?

Un séminaire pour retrouver une perspective collaborative et le plaisir dans la différence. Plus spécifiquement, vous traiterez des enjeux, limites et ressources propres à chaque génération et vous obtiendrez quelques clés pour développer un mode de collaboration participatif et ludique entre les générations. [\[descriptif\]](#)



Aptitudes personnelles

Relation à soi

Un séminaire qui traite de la confiance en soi. A travers les échanges, vous apprendrez à mieux vous connaître, à prendre conscience de vos qualités et vos points forts, à mieux vous affirmer et agir en confiance. [\[descriptif\]](#)

Sensibilisation à la pleine-conscience

Un atelier pour expérimenter les effets de la pleine conscience dans le cadre professionnel, pour s'approprier quelques outils simples qui vous permettront de vous ressourcer au cœur de l'action. [\[descriptif\]](#)



Santé et sécurité

Comment concilier équilibre personnel et efficacité professionnelle ?

Une formation destinée à toutes les personnes désireuses d'améliorer leur qualité de vie au travail tout en préservant leur «écologie» personnelle. Plus particulièrement, cette formation permet de piloter son équilibre personnel en conciliant «plaisir» et «performance» dans la durée. [\[descriptif\]](#)



En finir avec les pièges de la langue française !

Un cours pour revoir les principales règles de grammaire, d'accords et de conjugaison, pour connaître des astuces, éviter les fautes les plus courantes et regagner confiance en ses capacités d'écriture. [\[descriptif\]](#)

Comment varier son vocabulaire à l'écrit

Une formation pour apprendre à rédiger avec clarté et précision. Plus particulièrement, vous apprendrez à choisir les mots justes et appropriés, enrichir votre vocabulaire et développer votre sens critique. [\[descriptif\]](#)

Optimiser sa rédaction professionnelle

Un séminaire qui vous permettra de gagner en efficacité et rapidité et d'accroître la qualité de vos écrits. Plus spécifiquement, vous apprendrez à adapter le ton et les formules selon le type d'écrit et vos destinataires. [\[descriptif\]](#)



Communication (suite)

Rédiger de manière synthétique

Une formation pour apprendre à repérer les idées pertinentes et principales d'un document, extraire les messages-clés. Vous apprendrez également à organiser et classer le contenu et reformuler et résumer les informations. [\[descriptif\]](#)

Ecrire pour être compris

Une formation destinée en priorité aux personnes actives sur le site ge.ch, pour leur donner des outils concrets qui leur permettront d'écrire des textes simples, didactiques et fonctionnels. Plus particulièrement, ce cours aborde les écrits du point de vue des usagers et de leurs besoins. [\[descriptif\]](#)



L'Etat: son organisation, ses valeurs

Découvertes des Archives d'Etat et gestion des archives administratives (e-learning)

Une formation en ligne pour savoir comment sont constituées les Archives d'Etat, comment sont gérés les documents au quotidien dans l'administration et quelle est votre responsabilité dans la création de l'Histoire de Genève [\[descriptif\]](#)



Créativité et innovation

Design Thinking: une méthode pour améliorer et innover

Un séminaire pour découvrir une méthode structurée d'analyse, d'amélioration et d'innovation, pour se donner les moyens d'accroître l'efficacité d'un service ou d'une prestation et acquérir le réflexe de mettre les utilisateurs au centre des projets et des décisions. [[descriptif](#)]

La veille stratégique: un moyen d'aide à la décision

Un atelier pour comprendre les enjeux et concepts de la veille, connaître les principaux outils et méthodologie de la veille, ainsi que les méthodes de mise en œuvre dans une organisation. [[descriptif](#)]

La prospective au service de la planification

Un atelier pour découvrir les principales étapes d'une démarche de prospective et comprendre comment une telle démarche permet d'identifier et de mieux appréhender les impacts des transformations. [[descriptif](#)]



Les technologies de l'information

Office 2016

Une nouvelle offre de cours Word, Excel, Powerpoint et Outlook mise à jour suite à la migration vers Office 2016, avec des cours de base et des ateliers sur des fonctionnalités avancées. [[domaine/technologies de l'information](#)]



Les outils métiers

AC-Demat

Deux nouvelles formations destinées en priorités à toutes les personnes qui traitent les demandes d'autorisation de construire. Plus particulièrement, ces deux cours abordent le dépôt d'un dossier sur AC-Demat, les préavis et l'utilisation du logiciel BlueBeam Revu [[domaine/outils métiers](#)]



C'est toujours le bon moment pour agir !

www.ge.ch/lc/sfe