

# Diane CASTELLET

## Consultante-Formatrice en Management, Communication et Développement Personnel



### DOMAINES D'ACTION

#### ▪ Management

· Savoir déléguer et responsabiliser, techniques de management, management de proximité, entretien annuel d'évaluation, entretien de recadrage, affirmation de soi et pratique de l'assertivité, leadership, développer son intelligence émotionnelle ...

#### ▪ Communication écrite et orale

. Prise de notes et compte-rendu synoptique de réunion, conduite de réunion, mieux utiliser sa voix à l'oral, gérer ses notes de synthèses,, écrits professionnels, Storytelling, accueil physique et téléphonique, appels difficiles, réclamation, hotline...

#### ▪ Développement personnel

· Organisation du travail et gestion du temps, développer sa créativité en milieu professionnel, techniques de mémorisation, techniques de lecture rapide, formation de formateurs, initiation à la PNL et à l'analyse transactionnelle, mieux se connaître pour mieux s'adapter aux autres (Couleur Jung ) ...

### REFERENCES

#### Organismes de formation :

DEMOS, CNFPT (Centre National de la Fonction Publique et Territoriale), CCI PARIS, Université MONTESQUIEU BORDEAUX IV, FORMASERVICES, CEECA (Centre d'études des experts comptables et des commissaires aux comptes en Aquitaine), MERAS-NETWORK...

#### De nombreuses entreprises :

Groupe Laser, Sanofi Aventis, Groupe Malakoff, AGF, Orange, Ministère de l'Intérieur (Préfecture Nationale de Police), Sage, Ministère de l'Environnement (ONCFS - Office National de la Chasse et de la Faune Sauvage), Ministère du travail, CPAM Gironde, Bristol Myers Squibb (Laboratoire UPSA), Adera, Clinique Aquivet, Opéra National de Bordeaux, Conseil Général 33, Conseil Régional 33, Bordeaux Métropole, EDF, Lyonnaise des eaux, Mairie d'Ambarès et Lagrave, Mairie de Mérignac, Mairie de Libourne, Safran Turbomeca, Crédit Municipal de Bordeaux, BPCE Assurances, ...