Atelier - Gestion du temps et des priorités 2-23-5#0207 - Version du 01/09/2023

PROGRAMME DE FORMATION SUR MESURE

Atelier - Gestion du temps et des priorités

1/3 Former Votre Avenir



Programme de Formation

Atelier - Gestion du temps et des priorités

2-23-5#0207 - Version du 01/09/2023

Objectifs

Identifier ses valeurs et les remettre au centre de son fonctionnement au quotidien

Organiser rationnellement et efficacement les différents évènements d'une journée (actions objectifs, rendez-vous, réunions, traitement du courrier, tâches récurrentes, micro-tâches isolées, etc.)

Identifier les facteurs « chronophages» dans l'organisation de son travail

Minimiser le nombre des interruptions et l'impact des imprévus sur l'efficacité du travail

Identifier et recharger ses 3 batteries (mental, émotions, corps) pour être efficace

Programme

Introduction: Test d'efficacité

Partie 1: Vision à long terme

Atelier « ma roue de vie » : Construction du référentiel de vie de l'individu et parallèle avec la stratégie de l'entreprise, analyse des zones de satisfaction/insatisfaction

Partie 2 : Buts à moyen terme et objectifs à court terme

Atelier : identifier ses objectifs et sous objectifs, priorités, actions à court terme et ressources

Atelier: mon planning opérationnel, la matrice d'Eisenhower

Partie 3: Anticiper les obstacles

Atelier: où passez vous votre temps? catégorisation de mes tâches et missions, récurrentes, micro tâches et planification

Atelier: anticipation, gestion des imprévus, procrastination, drivers et outils et méthodes pour s'organiser

Atelier: les outils pour recharger ses batteries

	Aucun préreguis
Public concerné	Prérequis

Durée	Effectifs maximum
3.5 heures.	8 stagiaires

Qualification des intervenants

L'intervenante est formatrice, coach certifiée (ICF). La formatrice dédiée intervient dans tous les domaines de l'accompagnement du changement et des transformations, de la communication interpersonnelle, du développement du leadership, de la synergie d'équipe, des stratégies commerciales et techniques de vente et de négociation, de la formation de formateur.

Certificat de Coach professionnelle (ICF), Certification Disc et Process communication, Certification Intelligence émotionnelle,

Certification de praticienne en approche neurosensorielle.

Movens pédagogiques et techniques

La méthode est interactive et pragmatique, elle :

Met les participants en situations professionnelles à partir des problématiques à résoudre et d'études de cas à traiter. Fait appel à des exercices de simulation en sous-groupes, Identifie les préoccupations individuelles et communes pour favoriser la recherche de solutions à partir de questionnements pertinents,

Et fournit des outils sous forme de supports pédagogiques opérationnels.

Présentiel

Modalités d'évaluation des acquis Sanction visé

Évaluation des compétences acquises via les mises en situation Attestation de formation

Logistiques	
Matériel nécessaire pour suivre la formation	Bloc notes et stylo

2/3 Former Votre Avenir



Programme de Formation

Atelier - Gestion du temps et des priorités

2-23-5#0207 - Version du 01/09/2023

Délais moyens pour accéder à la formation	Cette formation est en inter et en intra-entreprise. En inter, s'inscrire via le catalogue de nos formations en ligne www.ebrioo.com. En intra, faites votre demande de devis via le formulaire sur notre site catalogue.ebrioo.com ou bien par courrier électronique : formations@ebrioo.com. Une réponse vous est apportée sous 48h00. Le déploiement est de 2 à 6 semaines suite à l'acceptation de la proposition.
	suite a racceptation de la proposition.
	Délais moyens pour accéder à la formation

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :

Ebrioo met tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations et trouver des compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap.

Votre contact est Fabienne du Teil, f.duteil@ebrioo.com - 07 82 40 00 59.

Dans le cas de formation au sein des locaux de l'entreprise cliente, le registre public d'accessibilité du site s'applique. Le cas échéant, le ou les participants doivent être munis d'un poste informatique adapté au handicap.

Fabienne du TEIL | EBRIOO | f.duteil@ebrioo.com

Mobile: 07 82 40 00 59 | Suivez-nous sur: 10 9

Management - Soft Skills- RH & Formation - QVT - Digital - Bureautique

3/3 Former Votre Avenir