

PROGRAMME DE FORMATION SUR MESURE

Atelier - Gestion du temps et des priorités

Objectifs

Identifier ses valeurs et les remettre au centre de son fonctionnement au quotidien
Organiser rationnellement et efficacement les différents événements 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

Public concerné

Prérequis

Aucun prérequis

Durée

3.5 heures.

Effectifs maximum

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.

Moyens 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

Évaluation des compétences acquises via les mises en situation

Sanction visée

Attestation de formation

Logistiques

Matériel nécessaire pour suivre la formation

Bloc notes et stylo

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.

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 :  

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

