

PROGRAMME DE FORMATION

Sur Mesure - Gérer et organiser son temps - 2jrs

Objectifs

Se réapproprier son temps :

- Connaître son mode de fonctionnement en termes d'organisation et de croyance,
- Optimiser et ajuster sa gestion du temps,
- Identifier ses symptômes vis à vis de la gestion du temps,

Connaître les leviers relationnels pour gérer son temps avec efficacité,
Gérer son temps au quotidien,
Etre capable de prioriser et organiser son temps,
S'entraîner à utiliser les outils relationnels.

Public concerné et prérequis

La formation est accessible à tous ! Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Qualification des intervenants

La formatrice dédiée intervient dans tous les domaines de l'efficacité personnelle et professionnelle : management, motivation, créativité, gestion du temps, communication, négociation, gestion des émotions. La formatrice a une expérience significative dans le monde professionnel.

Certificat Qualification MBTI - N1
Certification Coach Professionnel
Certificat Professionnel FFP

Moyens pédagogiques et techniques

La méthode est ludique et expérientielle - interactive et concrète, elle :

- Met les participants en situations professionnelles à partir de cas pratiques concrets à traiter.
- Fait appel à des temps de réflexion individuel et des travaux collectifs,
- 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.

A partir d'un auto-diagnostic et d'un plan d'action opérationnel individuel la méthode veut faciliter la transposition en situation professionnelle.

Durée

14 heures.

Effectifs maximum

10 stagiaires

Modalités d'évaluation des acquis

Mises en situation, exercices pratiques, ateliers.

Sanction visée

Attestation de formation.

Logistiques

Matériel nécessaire pour suivre la formation	Bloc notes, stylos.
Délais moyens pour accéder à la formation	Cette formation est en intra-entreprise. Faites votre demande de devis via le formulaire sur notre site catalogue.ebrio.com ou bien par courrier électronique : formation@ebrio.com. Une réponse vous est apportée sous 48h00. Le déploiement est de 2 à 6 semaines suite à l'acceptation de la proposition.

Statistiques

Taux de réussite à la formation	
Taux de satisfaction de la formation	

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :

Ebrío 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@ebrio.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.

Programme

Retour sur l'auto-diagnostic individuel partagé en groupe.

Test de gestion du temps.

Atelier : Course contre la montre.

Fonctionnement et principes clés de la gestion du temps

- Représentation individuelle du temps,
- Gestion de l'important et de l'urgent,
- Les cycles d'efficacité,
- Les gâteaux du temps actuels,
- Les principes clés et les 2 temps du temps : chronométrique et vécu.

Debriefing du jeu contre la montre et de l'auto-diagnostic.

Atelier : Le gâteau du temps.

Mon mode de fonctionnement

- Le gâteau du temps cible : ma mission et mes priorités,
- Mes voleurs de temps,

Debriefing de l'auto-diagnostic suite.

Atelier : Le gâteau du temps suite.

Les leviers techniques de la gestion du temps.

- Les lois de la gestion du temps,
- La différence entre l'urgent et l'important, tâche principale et secondaire,
- Fixer son objectif et en estimer la durée,
- Les règles de programmation,
- La hiérarchisation (temps chronologique).

Partage de bonnes pratiques entre pairs. A partir de situations professionnelles concrètes, les stagiaires identifient dans mon quotidien les micro-actions agissant favorablement sur la gestion de mon temps.

Atelier : Rédaction de mon plan d'action individuel. Identification d'actions individuelles en lien avec les objectifs de ma fonction et échanges en groupe.

INTER SESSION : Boite à outils complémentaire pour créer son « gâteau du temps » : observation de l'occupation de son temps.

Les leviers relationnels trésorerie

- Les messages contraignants et dynamisants
- Impacts sur la gestion du temps,
- Les antidotes.

Test des drivers. Debriefing de l'auto-diagnostic suite.

Les leviers relationnels trésorerie

- Les messages contraignants et dynamisants
- Impacts sur la gestion du temps,
- Les antidotes.

Test des drivers. Debriefing de l'auto-diagnostic suite.

La gestion du temps dans ma situation professionnelle.

Mes actions à mettre en œuvre.

Au travers de chaque situation professionnelle les stagiaires pourront aborder les thèmes suivants : savoir dire non, déléguer, dépolluer pour choisir ses messages ...

Atelier « Work-shop de la gestion du temps » en intelligence collective.



Former Votre Avenir

Programme de Formation

Sur Mesure - Gérer et organiser son temps - 2jrs

2-21-5-C1017 - Version du 31/01/2023

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