

Pour qui ?

Toute personne souhaitant mieux connaître son fonctionnement et prendre de nouvelles bonnes habitudes dans la gestion de son temps

Pré-requis

Aucun

Durée :

14 heures en présentiel

Lieu

Rhône - 69

Tarif Inter

1 390 € nets de taxes/ participant

Comprenant :

-2 jours de présentiel (14h)

Ouverture de session dès 1^{er} inscription

Tarif Intra :

Nous consulter

Délai d'accès

Entre 1 et 6 semaines selon le financeur (OPCO, Pôle Emploi...)

Formatrice – Référente administrative et pédagogique

Sylvie AZOULAY-BISMUTH

Spécialiste de la communication écrite et orale

Nombre de participants

8 maximum

Obtenir un devis / s'inscrire / demander un intra

contact@sazolay-formation.com

N° déclaration organisme

82 69 10 551 69

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Organisme de formation certifié QUALIOP

MIEUX GÉRER SON TEMPS ET GAGNER EN EFFICACITÉ

Objectifs

- Acquérir une meilleure organisation efficace au quotidien
- Mieux gérer son énergie personnelle pour traiter le flux de travail
- Arbitrer urgences et priorités, savoir déléguer
- Apprendre à travailler en équipe, à partager les compétences
- Développer une communication positive pour gagner en temps et en efficacité

Programme

1. Faites le point sur la situation actuelle et votre fonctionnement personnel (2h30)

- Quel est votre rapport au temps ? Quel est votre rythme biologique ?
- Sachez auditer et analyser votre emploi du temps
- Faites le point sur le contenu de votre mission actuelle
- Tests pour mieux connaître son propre fonctionnement

2. Organisez et planifiez vos tâches (4h30)

- Priorisez vos tâches : urgent ? important ?
- Limitez et gérez les imprévus et interruptions, trouver des remèdes
- Gérez votre flux de travail
- Optimisez la gestion de vos e-mails et de votre boîte électronique
- Déterminez des objectifs de progression professionnelle

3. Travaillez en équipe (3h30)

- Découvrez les différents types de personnalités pour mieux travailler ensemble
- Déléguiez : pourquoi ? quand ? comment ? quoi ?
- Partagez les compétences

4. Communiquez de façon positive (3h30)

- Pratiquez l'écoute active, la reformulation, le questionnement
- Développez votre intelligence émotionnelle
- Adaptez-vous aux situations inhabituelles
- Apprenez à refuser en restant positif : méthode DESC et assertivité

Validation du parcours

Attestation de fin de formation avec mention des objectifs atteints

Moyens pédagogiques mobilisés

- + Quiz/QCM
- + Études de cas réelles ou fictives
- + Mises en situation
- + Plan d'action à définir en formation pour poursuivre les révisions

Formation inspirée de la méthode DISC (Couleurs et personnalités) et des préceptes de Marshall Rosenberg, fondateur de la communication non-violente.

Handicap

Référent : Sylvie Azoulay-Bismuth - Pour tout type de handicap, veuillez nous consulter afin d'envisager les adaptations logistiques, de durée ou de mise sur-mesure nécessaires.