

Améliorer son organisation pour gagner en efficacité

✚ 2 jours/ 14h – tout public
✚ Présentiel + activités à distance

✚ Tarif inter : 644€ net/ stagiaire
✚ Forfait intra : 2900€ net/ session

Réf. EMCI : ATSK2022002

Réf. ATLAS : 30014

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Gérer son temps et ses priorités
- S'organiser pour respecter ses objectifs
- Bien communiquer et savoir s'affirmer
- Être plus efficace au quotidien et apprendre à s'améliorer en continu

Public visé

La formation est ouverte à toute personne souhaitant mieux s'organiser dans son travail.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Un questionnaire préalable sera envoyé au participant pour connaître les expériences et les attentes du stagiaire.

Programme

Module 1 : gérer son temps et ses priorités

- Connaître les différents enjeux de la gestion du temps dans l'organisation
- Son mode de fonctionnement
- Les avantages cachés et les conséquences d'une mauvaise gestion du temps ?
- Distinguer l'urgent de l'important (outil matrice de Covey)
- Définir ses priorités

Module 2 : s'organiser pour respecter ses objectifs

- Savoir définir ses missions individuelles et formaliser des objectifs individuels clairs et cohérents (les objectifs : SMART)
- Rassembler les bonnes pratiques de gestion du temps
- Comprendre les grands principes qui régissent le temps
- S'enrichir du regard des autres participants
- Les mécanismes de la détermination
- Découvrir les mécanismes de la procrastination (estime de soi, la peur de l'échec, le perfectionnisme normal et dysfonctionnel, l'estimation du temps ...)
- Les voleurs de temps (réunions, téléphone, mails ...)
- Perfectionnisme versus optimalisme

Module 3 : Être plus efficace au quotidien et apprendre à s'améliorer en continu

Organiser son travail

- Découverte des grands principes de regroupement des tâches
- Connaître les méthodes d'organisation (méthode NERAC, la méthode du saucissonnage, les starters ...)
- Déléguer : comment ? quelles tâches déléguer et à qui ?
- Organiser et animer une réunion
- Description des différentes étapes de préparation d'une réunion
- Durant la réunion les facteurs clés de réussite

Module 4 : Bien communiquer et savoir s'affirmer

- Apprendre à savoir dire « non » ou plutôt « oui, mais » avec le DESC
- Apports théoriques au sujet de l'assertivité
- Etude de cas pratique de situations critiques ou inattendues
- Créer de nouvelles attitudes de communication

Méthodes pédagogiques

- Travail en sous-groupe et présentation en plénière
- Atelier de Co-construction d'outils pratiques et opérationnels
- Etude de cas concrets issus de la vie professionnelle des stagiaires
- Réflexion individuelle et collective
- Echange sur les expériences de chacun
- Atelier de Co-développement

Modalités de réalisation

Blended Learning : 14 heures de formation sur 2 jours en présentiel complétées par des séquences à distance asynchrone.

Nombre de participants : 4 à 12 stagiaires

Planning des sessions : le planning évolue rapidement, nous contacter pour connaître les prochaines sessions.
*Toutes nos formations sont **accessibles aux personnes en situation de handicap** – Pour tout renseignement, nous contacter.*

Validation : Attestation de fin de formation

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

Les séquences à distance :

Un espace extranet individuel est proposé à chaque stagiaire sur lequel, il trouvera :

- Le support de cours
- Des fiches pratiques et documents types
- Des vidéos
- Une « boîte à outils »

Ainsi, le participant pourra utiliser au quotidien ces outils pour mettre en pratique ses acquis selon ses propres besoins.

En aval de la session, le participant pourra continuer à échanger avec le formateur et les pairs.

Suivi et évaluation :

En amont : questionnaire préalable de positionnement

Pendant la formation :

- A la fin de chaque journée quizz et QCM
- En fin de formation : quizz et questionnaire de satisfaction à chaud. Ce dernier est rempli par les participants et le formateur

En aval de la formation : suivi à 3 mois : questionnaire à froid

Tarif de la formation

Tarif INTER 644 € net/ stagiaire/ session

Tarif INTRA 2900 € net/ session

*Cette formation peut être prise en charge à 100% des coûts pédagogiques via le dispositif Actions collectives ATLAS
D'autres dispositifs de financements sont possibles via différents OPCO – Nous contacter pour plus d'information.*

EMCI – 116 Route d'Espagne – Bât. Hélios 3 – 31100 Toulouse

Tél. 05.62.47.19.09. – 07.88.85.31.32.

@. poleformation@emciconseil.fr - www.emciconseil.fr

SIRET 42371245400044 – N° Déclaration activité 73310462831

