



EN BREF

PUBLIC CIBLÉ

Tout collaborateur

PRÉ REQUIS NÉCESSAIRES

Maîtriser les bases du socle des connaissances : lire, écrire, parler français, compter

DURÉE DE LA FORMATION

7 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8 personnes minimum

MODE D'ORGANISATION

Sur site client, nous contacter pour une proposition de date sur contact@isteaconseil.fr

HANDICAP

Pour faciliter l'accueil des personnes en situation de handicap, merci de nous contacter un mois avant la date souhaitée afin d'étudier la meilleure adaptation des méthodes dans la mesure du possible.

TARIF

Tarif / jour intra entreprise : 1500 euros

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Formation dispensée par des acteurs professionnels d'expérience

DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ PERSONNELLE

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Développer son efficacité professionnelle en tenant compte de ses propres besoins-Gérer son temps en fonction des priorités-Adapter les outils de la gestion du temps en fonction de soi pour une efficacité redoublée et durable-Exceller dans ses relations professionnelles pour travailler avec les autres de manière efficace et fluide-Augmenter sa capacité à lever ses freins et à utiliser ses ressources en sommeil

LE PROGRAMME

1. Maîtriser l'art de l'organisation efficace :

- Passer du temps subi au temps choisi (matrices des priorités)
- Entretenir des relations efficaces et productives
- Identifier les gains potentiels (Quick Wins) et utiliser les meilleurs leviers d'organisation du temps en fonction de sa situation.

2. Trouver de nouvelles ressources pour surmonter les obstacles :

- Dépasser ses freins et les obstacles liés à l'environnement,
- Proposer des fonctionnements à ses collègues en respectant ses propres besoins pour optimiser son temps,
- Répondre à une demande urgente avec discernement, accueillir et négocier une demande impromptue,
- Oser dire non avec diplomatie.

3. Développer sa flexibilité et améliorer son efficacité :

- S'approprier des outils puissants pour gérer son temps au quotidien (activités prometteuses, gestion des imprévus, surcharge d'activité),
- S'entraîner à développer ses talents peu exploités pour développer son potentiel
- Equilibrer son énergie et développer sa stratégie personnelle.

MODALITÉS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

1 - Formation en présentiel (jeu de rôle, échanges d'expériences, brainstorming...),
2 - Paperboard Power point, Livret du participant, vidéo, accès aux outils à distance LMS, Portail web stagiaire.

APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Evaluation des connaissances : Quiz amont/aval.

VALIDATION

Remise d'une attestation de participation. La mention de réussite sera indiquée à partir de 70% de bonnes réponses au Quiz Final.

ORGANISME DE FORMATION

ISTEA CONSEIL

TITRE QUALITÉ FORMATEUR

Les formateurs intervenant sur ce domaine possèdent une expérience professionnelle et/ou un titre de formateur professionnel d'adultes.