

Programme de formation :

Mieux s'organiser au quotidien

OBJECTIFS DE FORMATION :

- Identifier ses voleurs de temps et optimiser sa relation au temps
- Développer une posture assertive et sa capacité à gérer les sollicitations
- Acquérir des méthodes de priorisation et d'organisation
- Expérimenter des outils de gestion du temps et prendre du recul sur ses pratiques

Formation : Mieux s'organiser au quotidien

25.05.V1.1J

☑ Contenu de la formation

• Eloigner les voleurs de temps :

- Reconnaître les pièges et voleurs de temps (*Atelier collectif : « qui sont mes voleurs de temps ? »*)
- Découvrir les solutions pour les éloigner et les bénéfices d'une bonne gestion de son temps (*Atelier de facilitation en sous groupes sur quelques solutions*)
- S'affirmer avec assertivité et savoir dire non avec la méthode DESC (*mises en situation et jeux de rôles*)

• Mieux gérer son temps et ses priorités :

- Distinguer les niveaux de priorité, apprendre à les hiérarchiser afin de se fixer des objectifs (*Atelier sur la Matrice d'Eisenhower*)
- Situer les lois du temps et techniques pour mieux s'organiser et planifier (*Mises en situation*)
- Identifier les outils de gestion du temps et des priorités à expérimenter (*Atelier sur la méthode LIMITER*)
- Prendre de la hauteur sur ses pratiques et activités (*Exercice individuel de rétrospective*)
- Apprendre à déléguer efficacement et à responsabiliser son équipe, pour favoriser leurs montées en compétences – en option

• Rédiger son plan d'action, en vue du suivi post-formation

- (1H à environ 60 jours, en classe virtuelle collective, afin de valoriser les mises en pratiques – choix de la date en fin de formation)

☑ Moyen pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation (classe virtuelle, si distanciel).
- Fournitures des moyens techniques suivant les besoins de la formation
- Fournitures des supports de formation :
 - Exposés théoriques
 - Travaux individuels ou de groupe
 - Quiz en salle (virtuelle, si distanciel)
 - Outils collaboratifs
 - Temps d'échanges et retours d'expériences
 - Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Durée et format

- 7H (1 jour)
- Présentiel : 4 – 10 Participants ou
- Distanciel : 4 – 8 Participants

Public concerné

- Tout professionnel (junior ou sénior), souhaitant monter en compétences relationnelles

Prérequis

- Aucun

Équipe pédagogique

- Juliette Fasquelle (juliette@atisis.fr)
Formatrice et Coach, experte en ingénierie pédagogique et ludopédagogie

Dispositif de suivi et d'évaluation

- Feuille de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situations
- Formulaire d'évaluation de l'action de formation
- Certificats de réalisation de l'action de formation

Délai d'accès

- Sur demande / Maximum 2 Mois

Tarifs :

- Intra : 1 190 € / jour
(Exonération de TVA :
en application de l'article 261-4-4°a du CGI)

7 heures

