

Découvrez toutes les clés pour mieux gérer votre temps et traiter efficacement vos priorités ! Identifiez votre gestion personnelle du temps et expérimentez des outils éprouvés pour reprendre le contrôle de votre agenda !

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Optimiser son temps en se centrant sur l'essentiel et en tenant le cap de ses priorités
- Mettre en place une organisation personnelle durable et efficace au quotidien
- Optimiser son temps relationnel et son rapport à l'équipe pour ne pas subir

Type

Présentiel en INTRA
(dans vos locaux et réservée
aux salariés de votre entreprise)

Durée

2 jours (14 h)

Tarif

2 800 € HT
(pour l'ensemble du groupe)

| Public | Pré-requis | Nombre de participants mini/maxi |
|--|--|--|
| Dirigeant, manager de proximité, responsable d'équipe, de tout secteur d'activité, disposant d'une marge de manœuvre sur son organisation temporelle | Cette formation ne nécessite pas de pré-requis | Nombre minimum : 3 Nombre maximum : 8 |

| Programme | Modalités et délai d'accès |
|--|--|
| <p>Faire le point sur sa gestion du temps</p> <p>Autodiagnostic : être lucide sur sa relation personnelle au temps Identifier les sources d'inefficacité et les « voleurs de temps » Prendre en compte ses contraintes et ses marges de manœuvre</p> <p>Aller à l'essentiel et traiter les vraies priorités</p> <p>Distinguer l'urgent de l'important pour mieux prioriser Identifier les priorités de sa fonction Connaitre ses activités à haute valeur ajoutée</p> <p>Reprendre le contrôle de son agenda</p> <p>Traduire ses priorités dans son emploi du temps : anticiper et planifier La méthode LIMITER pour optimiser ses journées de travail Rester flexible et intégrer les imprévus</p> <p>Optimiser son temps relationnel et son rapport à l'équipe</p> <p>Exploiter sans subir les outils de communication : messagerie... Gérer les sollicitations et les urgences des autres Mieux déléguer pour optimiser son temps et valoriser les talents ! BONUS : Etre efficace à distance et en mode asynchrone</p> | <p>Audit des besoins et questionnaire de positionnement en amont de la formation Délai de mise en œuvre de la formation sur site sous 15 à 60 jours suivant la demande</p> <p style="text-align: center;">Moyens pédagogiques et techniques</p> <p>Apports théoriques et pratiques à l'aide de supports visuels : concepts, outils et méthodes Tests et auto-diagnostics Cas pratiques issus des situations clients Mises en situation et jeux de rôles Réflexions de groupe et échanges de bonnes pratiques guidés par le formateur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Support pédagogique remis aux stagiaires <p style="text-align: center;">Modalités de suivi et d'évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feuilles d'émargement par demi-journée Evaluation tout au long de la formation par des exercices pratiques et des mises en situation Evaluation en entrée et en sortie par test et QCM pour valider les compétences acquises Questionnaire de satisfaction en fin de session • Attestation remise à l'issue de la formation <p style="text-align: center;">Accès aux personnes en situation de handicap</p> <p>Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez-nous pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité. Nous sommes en relation avec l'AGEFIPH pour vous accompagner.</p> |

| Nom et profil du formateur | Contact |
|---|--|
| Le formateur, Michaël BERGERON, est expert du management et de la relation client. Titulaire d'un Master 2 en Marketing-Vente, il a occupé pendant plus de 15 ans des postes de manager opérationnel et de direction en entreprise, notamment dans la distribution. | Michaël BERGERON m.bergeron@acme-formation.fr 06 84 50 34 81 |