

OBJECTIFS

- ◆ Acquérir des méthodes et techniques pour mieux s'organiser
- ◆ Développer son efficacité personnelle et qualité de vie



2j – 14 h



10

MAX



Accessibilités PSH

Un référent à votre écoute

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du temps dans son travail

Prérequis

Pas de prérequis

VALIDATION DE LA FORMATION

- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

CONTENU

Donner un sens au temps

Facteurs biologiques et facteurs culturels
Facteurs psychologiques, cérébraux et sensoriels
L'attitude, l'état d'esprit

Mieux gérer les rythmes professionnels : faire face à la pression du temps

Prévoir – hiérarchiser – planifier ; l'urgent et l'important
Gérer les appels, les réunions et rendez-vous
Gérer à Court Terme, Moyen Terme et Long Terme
Maîtriser l'environnement de travail
Déléguer et coopérer en équipe

Optimiser les outils organisationnels

La loi de Pareto
La gestion des priorités : la méthode ABC
Le piège du temps : défis et solutions

Mettre en œuvre une attitude sereine pour gérer son temps

Refuser une contrainte inopportune : savoir dire « non »
Prendre du recul
Adopter un état d'esprit positif
Attitude de communication efficace
Réduire les tensions inutiles par un comportement adapté

Planifier sa communication pour gagner du temps

Qualité de communication à l'écrit : une pensée structurée
Clarté et précision du langage verbal
Conseils d'amélioration de votre communication
Communiquer au téléphone

PÉDAGOGIE

- Pédagogie active alternant apports théoriques et exercices pratiques.
- Pédagogie active alternant apport théorique et exercices pratiques.
- La formation sera fondée sur les problématiques rencontrées par les participants :
 - Des techniques outils et méthodes mises en pratique immédiatement
 - Des apports théoriques en transversal tout au long de la formation
 - L'échange de pratiques
 - L'exploitation des vécus en entreprise
 - La résolution de situations problématiques

Systeme d'évaluation

Evaluation finale en fin de formation sous forme de quizz, mise en situation ou étude de cas.

DATES DES SESSIONS

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org
- INTRA : A confirmer après votre accord

PRIX

- Session en INTER : 690€ HT / participant – soit 828 € TTC
- Session en INTRA : Tarif groupe : Remis que sur devis et après étude de la demande

Nos domaines de formation



Prévention &
Sécurité



Qualité &
Ressources Humaines



Management &
Communication



Bureautique &
Web-Marketing



Langues



Gestion &
Commerce