

GESTION DU TEMPS ET ORGANISATION PERSONNELLE

Vous présentez un handicap, nos locaux sont adaptés . Contacter Carine Pavard pour aménager si besoin nos moyens.

Objectifs : Prendre du recul pour analyser ses pratiques, et s'organiser durablement vers plus d'efficacité et de sérénité dans sa gestion du temps.

PUBLIC-VISÉ

Toute personne souhaitant améliorer la gestion de son temps

PRÉ- REQUIS

Aucun pré-requis

DURÉE ET RYTHME

Formation de 20h répartie sur 7 modules de 2h en visio avec 6 séquences de 1h
Date: nous consulter
Nombre de participants : 6 maxi.

TARIF

900 € net de taxe par participant
Date limite d'inscription : 10 jours avant le début de la formation



Accessibilité : L'accueil des personnes en situation de handicap fait l'objet d'une attention particulière. Les participants doivent signaler leur handicap et leurs besoins spécifiques pour un accueil adapté auprès de Carine Pavard .

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES OPÉRATIONNELS

1. **Prendre du recul** sur la manière de s'organiser et de gérer ses priorités
2. **Identifier** les mécanismes conscients et inconscients de prise de décision et leurs bénéfices
3. **Elaborer** un diagnostic de leur organisation personnelle et de leur posture professionnelle
4. **Mettre en oeuvre** des initiatives
5. **Elaborer** un plan individuel de progression

LE PROGRAMME

1. **Analyser son organisation personnelle**
2. **Réaliser un diagnostic**
 - Identifier ma posture professionnelle
 - Elaborer un diagnostic personnel de ma gestion du temps
3. **Se fixer un objectif**
 - La transition entre le diagnostic et la fixation d'objectif
 - Situer la cohérence de mon objectif
 - Situer mon niveau d'engagement et mes freins
4. **Les outils et bonnes pratiques pour progresser**
 - La boussole et la montre
 - La matrice Important / urgent
 - Savoir dire «non »
 - Elaborer un plan pour atteindre son objectif
5. **Les freins au changement et la gestion du stress**
 - Identifier ses sources de stress et les moyens pour y faire face
 - Ajustements du plan d'action personnel
 - Mise en œuvre du plan d'action
6. **Le plan d'action personnel**
 - Consolidation des résultats obtenus par chaque participant.
 - Consolidation de la boîte à outils et des bonnes pratiques par un processus collectif
7. **Bilan et projet**
 - Présentation par chaque participant de son expérience et de son projet

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthodes : Interactive et participative articulant des méthodes pédagogiques mixtes qui reposent sur la mise en place d'expérimentations, d'études de situations réelles, ainsi qu'un travail de réflexion collective, auto diagnostic, test

Moyens : Zoom - Support Power-Point

LES BÉNÉFICES

Prendre du recul sur votre manière de vous organiser et de gérer vos priorités
Identifier les mécanismes conscients et inconscients de prise de décision et leurs bénéfices
Mettre en oeuvre des initiatives
Création d'un plan individuel de progression
Renforcer la relation avec son N+1

Intervenante :

Carine PAVARD, Formatrice coach professionnelle certifiée à l'approche Element humain®, Impact Client® et Recherche de Carrière Implicite®
Ma vocation : Votre force, au coeur de votre singularité

ÉVALUATION DES ACQUIS

- Interrogations initiales sur les attentes des participants
- Evaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et des progressions
- Evaluation des acquis "à chaud" par questionnaire en fin de formation

ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille émargement validée par module
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Remise d'une attestation de présence à l'issue de la formation