

FORMATIONS MANAGÉRIALES ET ORGANISATIONNELLES Optimiser son organisation pour atteindre ses objectifs

Lors de cette session en individuel, nous nous poserons la question de ce que vous voulez de différent demain. Et grâce à 5 règles d'or de l'organisation, vous pourrez mettre en place concrètement une gestion qui vous correspond.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Optimiser son temps en prenant conscience des « mangeurs d'instants »
- · Mettre en place une routine
- · Travailler dans un espace agréable pour soi et pour les autres au quotidien
- Prioriser les tâches en gérant la quantité d'informations
- Ranger : sa boite mail, sa to do list, son agenda et son espace de travail

PROGRAMME

ÉTAT DES LIEUX INDIVIDUEL (2H30)

- Racontez-moi et montrez-moi : Votre agenda, votre boite mail et votre espace de travail
- · La routine au quotidien
- · Négociable / Non négociable

LES 5 RÈGLES D'OR (3H00)

- Les lois de l'organisation (PARETO, MURPHY, DOUGLAS, ILLICH)
- · Mes objectifs de réussite

TRANSFORMER LA THÉORIE EN PRATIQUE (1H30)

- · Décider de ce qui est important pour soi
- · DEMAIN, VOTRE VIE...

PUBLIC

Qui: Tous Niveau: Tous

Pré Requis : Aucun

DURÉE

1 jour de 7H00

HORAIRES

9H30 – 12H30 13H30 – 17H30

NOMBRE DE STAGIAIRES

1 personne

TARIF: 950 € net de taxe

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

LIEU: L'intervention se déroulera sur le lieu de travail du stagiaire.

MATÉRIEL: Celui du stagiaire au quotidien INTERVENTION: Accompagnement individuel

PÉDAGOGIE : le formateur observe le savoir-faire sur site (EDL)

ANIMATION : La transmission en face à face sera axée sur

l'interaction / l'application / l'informatif

DOCUMENTS TRANSMIS

Au stagiaire:

- Support pédagogique + annexes de mise en pratique
- Évaluation sommative (voir 1ère partie du programme)
- Évaluation des acquis à la fin (plan d'actions personnel)
- Validation à chaud de la formation

Au contractant :

- · Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



