

FORMATION RH

S'organiser et gérer son temps

Objectif de l'Atelier :

Faire l'état des lieux de sa relation au temps et
Définir un plan d'action pour le maîtriser plus
efficacement.

Programme de l'Atelier :

Etat des lieux de sa relation au temps :

- Comprendre sa façon personnelle d'appréhender le temps : l'hyper maîtrise, la fuite en arrière, la fuite en avant, le temps apprivoisé ?
- Comprendre ses bio rythmes et les optimiser
- Identifier les conséquences pour soi... et pour les autres : points forts et limites
- Identifier ses mangeurs de temps et les gains potentiels

Définir son plan d'action :

1. Prioriser :

- Clarifier ses rôles et missions professionnelles et personnelles
- Définir ses priorités par rôles et trouver un équilibre satisfaisant
- Distinguer l'urgent et l'important
- Intégrer les attentes des partenaires professionnels et les hiérarchiser

2. Agir :

- Connaître les lois du temps
- Acquérir une méthodologie de l'objectif efficace pour ancrer son action
- Construire sa matrice des priorités
- Organiser son temps : les outils de base
- Intégrer les imprévus

3. Communiquer pour gagner du temps collectif :

- Clarifier les demandes
- Aller à l'essentiel dans sa communication

Méthodes pédagogiques :

- Autodiagnostiques et analyse des cas rencontrés par les participants au travers d'outils d'Analyse Transactionnelle, de Programmation Neuro Linguistique et/ou de Dialogue Intérieur
- Mises en situation commentées

Modalités d'évaluation :

- Evaluation orale individuelle du niveau de chacun en entrée en formation
- Formulation individuelle des attentes en entrée en formation
- Mises en situation en cours de formation selon les cas des participants
- Evaluation individuelle orale et écrite de fin de formation



Prérequis : Aucun

Public : Tous collaborateurs

Durée : 2 jours + 1 suivi individuel par visio, soit 15h30 par participant

Effectif : 4 à 7 participants

Dates et conditions d'accès : conditions d'inscription et dates de réalisation à définir avec l'entreprise

Accessibilité : en distanciel par Teams
en présentiel : lieu choisi avec l'entreprise,
en fonction de son accessibilité aux handicapés

Règlement intérieur : le règlement intérieur de l'entreprise accueillante s'appliquera lors des formations.

Tarif 2022 : 1.700 €HT par jour, frais réels en sus

Tous mes programmes sont réalisés sur-mesure pour répondre à vos besoins.

Proposition et devis sur simple demande.

Intervenante et Contact :

a.maire@amconseiletcoaching.fr



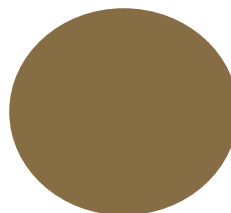
AM.Conseil
Formation & Coaching

Angélique MAIRE

6 Bis Chemin de la Fosse Ponchon
60280 CLAIROIX
Tél : 06.18.99.94.63



Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Actions de formation



Site internet : amconseiletcoaching.fr

FORMATION RH

S'organiser et gérer son temps