

Gestion du Temps et Efficacité Personnelle

Durée : 2 journées (Recommandation : 1 journée puis 2 ½ journées espacées de 15 jours)

Langue : Français ou Anglais

Prérequis : aucun

Public : Tout public

Nombre maximal de stagiaires : 8

Objectifs pédagogiques :

L'objectif de cette formation est de permettre la prise en main de méthodes et d'outils permettant d'optimiser l'organisation du travail et la gestion du temps en tenant compte de son contexte et de son propre mode de fonctionnement

- Anticiper et planifier ses activités
- S'organiser au quotidien
- Se coordonner avec les autres
- Gérer les aléas
- Se gérer soi

Contenu de formation :

Une journée d'apport d'outils et de méthode

- Identification des modes de fonctionnement et des besoins
- Présentation d'une palette d'outils et de méthodes
- Mise en pratique
- Identification de cas concrets permettant de tester les méthodes et outils dans les 15 jours suivants

Deux demi-journées de suivi et évaluation (toutes les 3 semaines)

- Bilan de la mise en pratique
- Consolidation de la maîtrise des outils et méthodes testés
- Apports Complémentaires
- Identification de l'étape suivante

Pédagogie :

- Exercices de mise en situation
- Travail sur des cas concrets des participants
- Coaching pour l'appropriation

Intervenante : Chloé Nortier, Facilitatrice de performance organisationnelle et relationnelle, coaching professionnel, coaching d'équipe, certifiée Ecole de coaching LKB®