



**ADVANCE
SOLUTIONS**
Les talents et l'entreprise, Ensemble.

PROGRAMME DE FORMATION

Gestion du temps et des priorités



Cette formation peut être dispensée
intégralement en anglais sur demande.

Objectifs

- Prendre du recul par rapport à son organisation et privilégier les tâches essentielles de sa fonction
- Gérer son stress pour maintenir sa fiabilité au quotidien
- Acquérir les méthodes et les outils pour gagner du temps
- Améliorer sa communication pour gagner en efficacité

Programme

- Le temps c'est quoi ?
 - Définir le temps et sa gestion
 - Connaître les 6 lois principales de gestion du temps
- Comment arrêter de perdre son temps ?
 - Identifier ses voleurs de temps
 - Mettre en place sa stratégie : repérage au quotidien, mesure
- Contrôler les outils chronophages
 - Le Téléphone
 - Le Mail
 - Les Réseaux sociaux
- Utiliser les outils de gestion du temps
 - La To do list
 - La matrice Eisenhower
 - Le planning et le rétro planning
 - L'agenda partagé
- Maîtriser les clés d'une communication efficace
 - Le processus de communication
 - Les filtres
 - Les perceptions et les représentations
 - Le triangle de Karpman
 - L'écoute active
- Changer de posture pour optimiser son temps
 - Se faire comprendre
 - Définir et fixer ses objectifs
 - Savoir fixer des limites
 - Savoir dire non
 - Répondre aux objections
- Retours d'expériences et conseils individualisés
 - Échange et partage de manière collective
 - Réponses aux questions personnelles

Méthodes et moyens pédagogiques

Tests d'auto-positionnement ; Présentation théorique ; Apports d'outils adaptés aux problématiques individuelles ; support papier et vidéo-projection.

Modes d'évaluation

Une grille d'évaluation "à chaud" de la formation sera complétée par le participant sur les conditions de déroulement de l'action (organisation, pédagogie...). Un bilan de positionnement initial et final permettant de confirmer l'atteinte des objectifs de la formation sera complété par le participant et validé par le formateur.



Durée

2 jours
soit 14 heures
(espacés de 3 semaines
environ pour favoriser le
feed-back et l'ancrage de
nouvelles pratiques)



Prérequis

Pas de prérequis
particuliers pour
cette formation.



Lieu

Alpes-Maritimes
(06)



Sanctions

Certificat de réalisation
individuel remis à l'issue
de la formation.



Modalités d'accès

Nos formations sont
accessibles à tous.
Pour toute situation
particulière nécessitant
une adaptation, merci
de nous contacter.



Intervenante

Ingrid PIERONNE :
Formatrice en management et communication,
coach. 18 années d'expérience commercial,
communication et RH.



Public

De 4 à 8 stagiaires.
Tout public.