

Être efficace au quotidien est le défi que nous devons tous relever. Optimiser son organisation et sa productivité, résister à l'urgence et à la pression, améliorer la fluidité de ses relations pour gagner en productivité.

Cette formation vous permettra de « challenger » vos habitudes. Cette formation propose de nombreux exercices d'entraînement qui permettent de repenser vos pratiques.

Objectifs

S'organiser, améliorer sa productivité

Savoir prioriser et résister à la pression de l'urgence

Gagner en efficacité dans le travail d'équipe et dans sa relation avec les autres

Public

Tout collaborateur qui veut gagner en efficacité dans son quotidien professionnel.

Prérequis

Cette formation est accessible sans condition particulière.

Axes de travail de la formation

1. S'organiser pour renforcer son efficacité

Gérer son temps selon son mode de fonctionnement et ses objectifs

Optimiser son temps et son organisation à la journée, à la semaine, au mois....

Faire le point sur les dévoreurs de temps, analyser les temps perdus sur une journée

2. Travailler sa productivité

Travailler sa concentration, s'organiser pour ne pas être dérangé lors des tâches qui nécessitent le plus de concentration

Savoir dire NON pour faire respecter ses objectifs et ses priorités

Organiser sa disponibilité pour les autres

Analyser une semaine type et repérer les optimisations possibles

3. Développer son « savoir-faire » relationnel

Disposer d'une méthode simple et impactante pour structurer sa communication

Vaincre ses freins dans les échanges interpersonnels

Identifier son pouvoir personnel et sa sphère d'influence

Challenger les demandes et affirmer ses attentes

4. Gérer son énergie, optimiser ses ressources

Prendre en main son quotidien au lieu de le subir

Réguler son stress, savoir lâcher prise et prendre du recul

Faire face aux imprévus et à la pression avec calme et détermination.

Méthode d'animation

Conseils personnalisés

Travail sur les situations vécues par les participants

Mise à disposition d'une boîte à outils pour renforcer son efficacité quotidienne

Réalisation d'un bilan de ses pratiques, de ses points forts et de ses points d'amélioration