

Durée : 14 heures – 2 jours

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

- Employés, managers et dirigeants, parce que nous avons tous du temps à gérer, quel que soit notre rôle
- Toute personne souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du temps.

Pré requis

- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Gagner en efficacité tout en atteignant ses objectifs
- Mettre en place des outils pour planifier et gérer ses priorités en fonction de ses contraintes
- Déceler les activités « mangeuses » de temps et les réduire
- Intégrer les bonnes pratiques de gestion du temps et de l'organisation personnelle

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

- Les mauvaises pratiques d'organisation : les connaître pour les éviter
- Différence entre urgence et importance : matrice de Covey : mieux s'organiser pour gagner en efficacité
- L'email, une opportunité pour gagner en productivité et un piège chronophage
- L'importance de trouver de la satisfaction avec ses outils nouveaux et existants d'organisation
- L'apport des nouvelles technologies dans l'organisation personnelle, (ordinateur portable, smartphone avec agenda et notes synchronisés, outils « rappels », dossiers email intelligents, etc.)
- La revue hebdomadaire : une étape clé de l'appropriation de la méthode GTD
- Modèle de flux de travail - processus, de la méthode GTD (« Getting Things Done »)
- Booster son efficacité et son organisation : séparer les choses actionnables de celles qui ne le sont pas.
- Les deux outils centraux d'une organisation personnelle efficace : « agenda » et « actions suivantes »
- L'outil « agenda » : les trois critères de ce qui doit rentrer dans celui-ci et les avantages que cela représente
- La notion de multi-tâches (« multi-tasking ») et ses risques dans et en dehors du cadre professionnel

ORGANISATION

Formateur pressenti

Consultant Formateur Coach expert en **Management**, Adrien C. a été certifié par l'Académie Accor[®] en 2003, Il a aussi reçu en 2008 la certification de l'[Académie du Service](#)[®], leader français du conseil et de la formation aux métiers de service. Il est diplômé de Griffith University (Brisbane, Australie).

18 ans d'expérience, bilingue Anglais, le formateur est intervenu dans plus de 20 pays. Enseignant à l'IFAG - Ecole de Management et d'entrepreneuriat, et à l'IAE - Ecole Universitaire de Management - niveau Bac + 5, il a exercé différentes responsabilités au sein du Groupe Accor, 1er opérateur hôtelier mondial, dans le Management, essentiellement pour les marques Sofitel et Mercure

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint
- Exposés théoriques / Etude de cas concrets
- Mise à disposition d'un ordinateur portable équipé du pack Office et du logiciel EBP Paie
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositifs de suivi & exécution de la formation

Feuille d'emargement par demi-journée

Modalités d'évaluation

- **Avant la formation :**

Inter / Intra : Recueil des attentes des participant/e/s et de l'entreprise

Intra : Réunion de cadrage avec le commanditaire, Recueil des attentes des participant/e/s et de l'entreprise.

- **Pendant la formation :**

Questionnement tout au long de la formation

Bilan commun le dernier jour

Évaluation de la formation peut se faire sous forme de tests, QCM, quizz mais aussi des études de cas, des mises en situation pour mesurer l'atteinte des objectifs

Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction des participant/e/s

- **Après la formation :**

Évaluation à froid dans les 3 à 6 mois qui suivent la formation

Délai d'accès à la formation :

Inscription toute l'année

Validation de la session : A l'issue du stage, l'organisme de formation fournira au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la session

Limite d'effectif

Minimum : 4 personnes - Maximum : 8 personnes.

Prix indicatif par stagiaire : 920 € (net de taxes) soit 460€ par personne et par jour

Prix intra : nous consulter

Accessibilité :

Notre service administratif met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée en cas de handicap.

En cas de PMR, par exemple, les cours se déroulent auprès d'un centre d'affaire ou d'un hôtel permettant l'accessibilité. Aussi le plateau technique de tous nos Titre Professionnel est situé chez LIZINE à Saint Paul, conforme aux normes PMR.

Indicateur(s) de résultat :

Taux de satisfaction : 9,7 / 10

Modalités d'inscription & informations

- mail : info@azotformation.com

- tél : 02 62 74 66 52



**Calendrier
formations**

Prochaines sessions inter :

- 3 et 4 mai 2021
- 16 et 17 août 2021
- 8, 9, 10 Novembre

Session intra nous consulter