PROGRAMME DE FORMATION

Optimiser son temps et ses priorités en 6 défis

Ce programme de formation vous est présenté à titre informatif, Delobelle-Consulting propose une prestation sur mesure et ajuste les programmes selon les objectifs et les besoins spécifiques de ses clients - Un programme complet avec le déroulé pédagogique vous sera envoyé après la relève et l'analyse de vos besoins.

Dispositif
Intra en Présentiel

Lieu
Sur le site du client

Durée
1 Jour soit 7h00 de formation

Horaires
9h00/12H30 et 13H30/16H30

Date
A définir

Public
Tout public
Toute fonction

Effectif
Max 10 personnes

Prérequis
aucun

Tarif animation
Sur mesure

Code interne Formation
EFFPRO-1

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

Préparer et organiser sa journée avec une TO DO LIST efficiente et s'y tenir
Définir ses priorités, gérer les urgences
Intégrer et gérer les imprévus,
Planifier ses activités sur le moyen et le long terme
Evaluer son niveau de satisfaction et de bien-être

Contenu

Ouverture (Durée 25 mn)
Présentations des participants, cadre, programme, relève des attentes et objectifs

Etat des lieux et préambule (Durée 20mn)
Test 8 questions
Identifier les avantages à être organisé(e) à titre personnel et à titre collectif

1 er défi : Délimiter l'amplitude de sa journée (Durée 30mn)
Auto-évaluation du temps de travail
Intégrer une méthode pour calculer des temps de travail réalistes
Préparer sa prochaine journée de travail au fil des défis

2ème défi : Lister et évaluer le temps des activités (Durée 60mn)
Mettre en place une TO DO LIST intégrant les critères organisationnels nécessaires
Lister ses activités et apprendre allouer un budget temps à chaque activité sur sa TO DO LIST
Découvrir la méthode POMODORO pour structurer ses temps de travail
Comprendre l'importance et la nécessité des pauses, les intégrer dans sa TO DO LIST

3ème défi : Différencier Urgent et Important, Savoir prioriser (Durée 60mn)
Recenser ses urgences
Définir Urgent et Important avec la matrice d'Eisenhower, organiser ses activités
Redéfinir ses « vraies » urgences, définir les procédures de gestion des urgences
Prioriser selon le contexte et les critères

4ème défi : Gérer les imprévus (Durée 60mn)
Identifier ses imprévus et ses voleurs de temps
Savoir questionner pour mieux les gérer et les planifier, s'entrainer
Intégrer les imprévus dans sa TO DO LIST et savoir reporter au lendemain le trop plein

5ème défi : Anticiper et planifier (Durée 45 mn)
Repérer les périodes à haute tension
Optimiser les pratiques de l'agenda électronique pour s'organiser sur le moyen et le long terme

6éme défi : Aller au bout de ses tâches et gagner en sérénité (Durée 30mn)
Clore sa TO DO LIST du jour et préparer sa journée du lendemain
Prendre le temps de reconnaître ses efforts et ses résultats
Evaluer le choix, la qualité des pauses et leurs impacts sur le bien-être

Clôture (Durée 30 mn)

DELOBELLE consulting
Delobelle-Consulting « Développeur de Compétences et de Richesses Humaines»
Téléphone : 06 18 40 21 46
Courriel : contact@delobelle-consulting.fr
Site web : https://www.delobelle-consulting.fr

	Evaluation Bilan de satisfaction à chaud Tour de table
Formateur	Formateur expert en organisation, gestion du temps et communication Formateur avec de l'expérience en entreprise et dans la formation (minimum 5 ans
Modalités pédagogiques	Nos actions de formation sont conçues sur-mesure à partir d'une analyse approfondie des besoins. Elles combinent plusieurs modalités pédagogiques : Réflexion en groupe, individuelle, partage, recherche de solutions, exercices, mises en application et cas pratique avec feedback, jeux pédagogiques, co-développement, apports théoriques ciblés Un support visuel est projeté lors de la formation Un livret pédagogique est accessible en début de formation par voie dématérialisée
Modalités d'évaluation	Quiz d'évaluation des connaissances en ouverture de formation Mises en pratique, Quiz validation des acquis en fin de formation
Reconnaissance de la formation	La formation donne lieu à une attestation de formation, attestant de la participation et des compétences travaillées tout au long du dispositif.
Modalités d'accès aux personnes en situation de handicap	Les personnes en situation de handicap visible ou invisible souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les aménagements nécessaires et les possibilités de suivre la formation Delobelle-Consulting anime des formations avec des personnes sourdes et malentendantes accompagnée d'un organisme de traduction dans la langue des signes
Modalités d'accès pour la formation à distance	Cette formation peut être animée à distance via TEAMS, ZOOM ou WHEREBY Les participants reçoivent 48h00 avant le début de la session le lien d'accès à la plateforme et une notice explicative pour se connecter facilement. Le formateur sera présent 30mn avant la session pour accompagner et faciliter la connexion et la prise en main de l'outil, ainsi que tout au long de la session. Les dates des sessions sont à fixer avec le commanditaire de l'action Pour faciliter la concentration plusieurs pauses de 10mn sont organisées dans la journée en plus de la pause déjeuner
Modalités techniques	Pour les formations en présentiel sur le site du client sont demandées : une salle adaptée au nombre de participants, équipée d'un vidéoprojecteur, d'une connexion wifi et d'un tableau paperboard ou vinyle blanc ou connecté
Modalités de financement	Nos actions de formation sont financées directement par les organisations (entreprises, services publics, grandes écoles, associations). Selon la nature de l'action et les règles de l'OPCO compétent, certaines prestations peuvent faire l'objet d'une prise en charge. Elles ne sont pas éligibles au CPF ou à un dispositif de certification
Délai d'accès à la formation	La formation doit être confirmée au minimum 45 jours avant le début de la formation
Contact	Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter Sylvie Delobelle Par courriel contact@delobelle-consulting.fr, Ou via l'onglet « Contact » du site https://delobelle-consulting.fr/contact

DELOBELLE consulting

Delobelle-Consulting « Développeur de Compétences et de Richesses Humaines»
Téléphone : 06 18 40 21 46
Courriel : contact@delobelle-consulting.fr
Site web : https://www.delobelle-consulting.fr