

PROGRAMME DE FORMATION

Gestion du temps et des priorités

Public Manager d'équipe et de direction

Prérequis Être chef d'entreprise ou manager une équipe

Durée 18 h en individuel ou en groupe

Délai d'accès 15 jours minimum après la réunion préparatoire et selon vos contraintes

Lieu

Inter à Avignon, Paris, Toulouse
Intra dans vos locaux
En visioconférence

Accessibilité tous publics

Nous étudions au cas par cas avec vous l'accès de la formation aux personnels en situation d'handicap

Accessibilité numérique

Chaque participant doit disposer d'une connexion et d'un matériel qui lui permettent de suivre la formation, ainsi que les autorisations d'accès à nos outils

Méthode et moyens pédagogiques

Participation et approche expérientielle. Le déroulement de la formation permet d'illustrer et mettre en action les concepts et les outils qui sont proposés. Les sujets traités et les outils transmis sont adaptés aux besoins exprimés par les participants.

Intervenants Prestation animée par des formateurs accrédités par StepinK, professionnels certifiés et supervisés

Evaluation à chaud en fin de séance. Questionnaire en fin de cycle

Tarif 900 euros HT par personne à partir de 5 personnes; nous consulter pour un plus petit groupe

Vos Besoins

Vous avez besoin de mettre en place des méthodes améliorant votre efficacité professionnelle

Nos Solutions

Une formation qui permet de dépasser vos freins, de planifier vos tâches opérationnelles en fonction de vos priorités

Objectifs

Ce programme est conçu pour permettre aux stagiaires, de mettre en place des méthodes améliorant leur efficacité en dépassant leurs freins, la planification de leurs tâches opérationnelles en fonction des priorités de leur fonction, la maîtrise de l'impact de leurs interlocuteurs dans leur organisation au quotidien, et de développer leur activité tout en se préservant du stress. Appliquer ces connaissances et outils acquis au cours de la formation en situation quotidienne.

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités
- Anticiper et planifier ses activités en ce centrant sur l'essentiel
- Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien

Programme

- **Notre structure du temps avec les autres**

La structure du temps par l'Analyse transactionnelle

Les rituels et automatismes

Le retrait

Les passe-temps

Les jeux psychologiques et le triangle dramatique de Karpman

Les méthodes pour sortir des jeux positivement

Nos intentions personnelles

SAS STEP IN K

44 Rue des Lices, 84000 Avignon
04 32 70 27 47
Siret 81932912900020 / NAF 7022Z

- **Prioriser ses tâches**

Mise en place des objectifs SMART
Mise en place de la matrice d'Eisenhower
Prendre du recul pour définir l'urgent de l'important
Les lois relatives au temps
Identifier les tâches chronophages ET les voleurs de temps

- **Mise en situation**

Jeux de rôles
Délégation
Matrice d'Eisenhower à réaliser
Fixer un objectif