



FORMATION

Hiérarchiser et gérer ses priorités

Evolixir
conseil

Apprendre à définir ses objectifs et ses priorités et à gagner en efficacité personnelle. Vous permet d'avoir des outils de planification adaptés et de mieux vous organiser. Vous permet de mieux résister à la pression créée par les relations interpersonnelles.



OBJECTIFS

Pédagogiques

- Découvrir les éléments d'une bonne gestion du temps
- Identifier les messages contraignants et les réponses adaptées
- Découvrir les outils utiles à une gestion du temps optimisée

Opérationnels

- Analyser sa propre utilisation du temps
- Gérer efficacement les sollicitations de son entourage
- Adopter une démarche qualitative pour gérer les événements



MODALITÉS



Prérequis

Aucun



Durée

2 jours / 14 heures



Formateur

Christophe NATUREL, Formateur, Coach, expert du domaine.



Format

Présentiel



Public concerné

Commerciaux, Managers, Opérationnels



Type d'action

Acquisition des connaissances, perfectionnement



Tarif

Coût total (2 jours) = 3600€ HT + TVA 20% = 720€, soit 4320€ TTC



Modalités et délais d'accès

Pour connaître les modalités et délais d'accès à la formation, contacter Evolixir Conseil via le site www.evolixir-conseil.fr, rubrique « contactez-nous »



Ce programme est aussi assuré sur mesure avec notre client et les dates choisies d'un commun accord



MOYENS PÉDAGOGIQUES

La pédagogie est active et participative, alternant des apports théoriques, techniques et des séquences de mises en situation débriefées, pouvant être filmées, qui permettent d'ancrer les apprentissages tout au long de l'accompagnement.

Le Formateur-Coach évalue en permanence la progression de chaque stagiaire au travers d'échanges individuels et d'exercices de synthèse individuels ou en groupe. Un support de stage est remis à chaque stagiaire.

Toutes les formations sont adaptées à des profils cibles et sont généralement construites sur la base d'une architecture de Pédagogie Par Objectif (PPO).

Le programme détaillé ainsi qu'un support de cours seront remis aux stagiaires.





PROGRAMME

Evolixir
conseil

JOUR 1

- Organiser son temps et le maîtriser
 - Les éléments d'une bonne gestion du temps
 - Analyser ses temps d'activité (missions principales et secondaires)
 - Les messages contraignants
 - Mises en situation pour gérer efficacement les sollicitations de son entourage

JOUR 2

- Prioriser et planifier ses tâches
 - Distinguer l'urgent de l'important
 - Programmer son temps au quotidien
 - Planifier ses activités complexes
 - Trucs et astuces
 - Mises en situation sur les outils de planification de ses activités quotidiennes

ÉVALUATION DES RÉSULTATS

En fin de stage, un questionnaire de satisfaction est rempli par les stagiaires et une attestation de participation à la formation est délivrée.

A l'issue de la formation, un questionnaire d'évaluation des acquis de la formation est rempli par les stagiaires afin de valider l'ancrage des apprentissages.

 Évaluation : questionnaire

COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité de :

- Définir ses objectifs prioritaires
- Optimiser son temps efficace
- Maîtriser les outils de planification
- Gérer ses priorités afin de libérer du temps pour retrouver son cœur de métier et y être plus efficace

« Accessibilité pour les personnes en situation de handicap » : contacter Evolixir Conseil si vous avez un besoin particulier d'accessibilité via le site <https://www.evolixir-conseil.fr>, rubrique « contactez-nous »

S'inscrire

NOUS CONTACTER

www.evolixir-conseil.fr

PAR MAIL :
christophe.naturel@evolixir-conseil.fr

PAR TÉLÉPHONE : **Christophe Naturel**
06.72.82.91.38

