



PROGRAMME DE FORMATION PRESENTIEL

Gérer son temps pour atteindre ses objectifs

PUBLIC VISE	Cadres / Responsables de service / Managers
PRE REQUIS	Aucun
OBJECTIFS	Comprendre sa propre relation au temps Identifier les pertes de temps Améliorer son organisation pour accorder du temps aux priorités Améliorer la qualité de son temps relationnel pour gagner en efficacité
DUREE	14 heures sur 2 jours
CONTENU	I – DIAGNOSTIC & PRISE DE CONSCIENCE SUR SA GESTION DU TEMPS <ul style="list-style-type: none">• Préambule : Les approches endogène et exogène d’une mauvaise gestion du temps• Les styles de comportements• La répartition du temps professionnel• L’utilisation réelle de son temps• Les voleurs de temps• Les bénéfices cachés d’une mauvaise gestion du temps II – L’ORGANISATION & LA GESTION DES PRIORITES <ul style="list-style-type: none">• Faire face à l’urgence• Gérer les imprévus• Eviter le syndrome du zapping• Les outils III – GESTION DU TEMPS & MANAGEMENT : LA NOTION DE TEMPS RELATIONNEL <ul style="list-style-type: none">• La structuration du temps relationnel : une nécessité• Des malentendus aux drames : identifier les jeux qui font perdre du temps• Bien réagir face à ceux qui nous dérangent IV – QUIZ D’EVALUATION DES ACQUIS V – LE PLAN DE PROGRES PERSONNEL VI –EVALUATION DE LA FORMATION
MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES	Présentation orale ouverte aux questions des stagiaires. Projection d’un diaporama pour visualiser les apports théoriques et suivre le fil conducteur. Alternance d’apports théoriques et de phases de mise en pratique (diagnostics / études de cas / plan de progrès). Remise d’un support numérique à l’issue de la formation, synthétisant les apports théoriques de la formation.
INTERVENANT(E)S	Sophie GAUTIER est coach professionnel (coaching individuel – team building – coaching d’organisation) et formatrice. Elle est diplômée de Grenoble Ecole de Management, certifiée Coach & Team® et certifiée Arc-En-Ciel Disc®. Elle bénéficie de plus de 20 ans d’expérience professionnelle en management, développement commercial et marketing, en agences de communication puis en agence immobilière. Elle est fondatrice et gérante de la société OMYO, organisme de formation, immatriculée au RCS de Toulouse sous le n° 825 059 819, déclaré auprès de la DIRECCTE sous le n° 76310856931.
MODALITES D’EVALUATION	Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation. Feedbacks du formateur et du groupe lors des phases de mise en pratique. Quiz permettant de valider les principaux apports théoriques à l’issue de la formation. Questionnaire de satisfaction en fin de formation sur le déroulement de l’action et les acquis de la formation.

.../...



SANCTION

Remise d'une attestation individuelle de fin de formation à l'issue de l'action.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Formation : en présentiel et intra entreprise

Dates, lieu et horaires : selon convention

Tarif : selon devis et/ou tarif en vigueur sur le site <https://omyo.fr>

Nombre de personnes minimum et maximum : 5 à 10 participants maximum

Modalité et délai d'accès : L'accès en formation est conditionné par le versement d'un acompte par l'entreprise.

Accès aux personnes porteuses de handicaps (nous prévenir au moins 3 semaines avant le début de la session) :

- Accessibilité de la salle de formation aux personnes à mobilité réduite, organisée dans l'entreprise, selon le besoin
- Aménagements possibles en fonction du type de handicap

CONTACTS STAGIAIRES

OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse

Sophie Gautier – sophie.gautier@omyo.fr - 06 63 08 09 40