

« S'organiser pour gagner en efficacité et en sérénité »

Formation organisée avec notre partenaire



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Prendre conscience de tous les facteurs contre-productifs qui pèsent sur votre organisation

Adopter de nouveaux comportements

Découvrir de nouveaux outils pour faire face

PROGRAMME :

Gestion des plannings

Identifier les tâches et les représenter visuellement sous forme de marguerite

Répartir les tâches : définir qui fait quoi

Planifier les tâches pour bien fonctionner en équipe

Organiser son travail en situation de mobilité

Gestion du temps

Prioriser les tâches : l'ordonnancement des tâches dans le temps

Estimer les durées et prévoir une marge pour les imprévus

Gérer les imprévus et les sollicitations

Gestion de l'espace de travail physique et virtuel

Méthode des 5 « S »

Des espaces physiques et virtuels pour plus de bien-être, de collaboration et de créativité

Gestion des émotions et du stress

Identifier ses émotions, les comprendre, les utiliser et les réguler

Comprendre les mécanismes du stress

Identifier ses propres facteurs de stress

Des techniques pour relativiser et lâcher prise

METHODES PEDAGOGIQUES :

Mises en situation, QCM, exercices d'application...

DUREE :

1 jour

HORAIRES :

9h-12h et 13h30-17h30

7 heures

LIEU :

Toulouse

PUBLIC :

Tout porteur de projet désireux d'améliorer son efficacité professionnelle et la gestion de son temps et de ses priorités

PREREQUIS :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis

TARIF :

60 €, mini. 3 personnes

INTERVENANTS :

ARTIBATEM

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS :

Brigitte Boubée :

Responsable administrative

brigitte.boubee@adepes.org

05 61 73 04 86 ou

contact@adepes.org

NB : Ce programme est adaptable selon les besoins et le type de public à former