



OPTIMISER SON ORGANISATION PROFESSIONNELLE ET LA GESTION DE SON TEMPS (grâce à l'assertivité)

 **PUBLIC** : Collaborateurs CMA / CFA ou élus

 **PRÉREQUIS** : Aucun

DURÉE : 2 jours (14h)

 **MODALITÉS** : présentiel ou distanciel

 **TARIF**

Inter : 560€ par apprenant

Intra : devis sur demande

LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



- ✓ Diagnostiquer son rapport au temps et ses facteurs d'efficacité et d'inefficacité dans son organisation
- ✓ Analyser ses fonctions et les contraintes dues à son métier
- ✓ Définir et hiérarchiser des priorités en fonction de son poste de travail
- ✓ Connaître et appliquer des règles d'organisation du travail et du temps
- ✓ Savoir s'affirmer de façon professionnelle

LE PROGRAMME

Séquence 1 : LE DIAGNOSTIC DE SON RAPPORT AU TEMPS ET DE SES FACTEURS D'EFFICACITÉ ET D'INEFFICACITÉ DANS SES PRATIQUES

- La notion de temps
- Diagnostic de son fonctionnement au regard ses fonctions et de ses objectifs
- Les facteurs d'efficacité et d'inefficacité dans l'organisation de son travail

Séquence 2: L'ORGANISATION EFFICACE ET LA PLANIFICATION DU TRAVAIL

- Les lois de gestion du temps
- Les règles d'organisation
- La planification et l'ordonnancement de ses activités

Séquence 3 : L'UTILISATION DES TECHNIQUES DE GESTION DU TEMPS ET D'ORGANISATION DU TRAVAIL

- L'identification des activités chronophages
- L'utilisation des outils d'organisation, de planification et de communication
- La gestion du temps au quotidien
- Les principes d'une gestion efficace de sa boîte mail

LES + PÉDAGOGIQUES

- Travaux en sous-groupes & autodiagnostic
- Démarche pédagogique active principalement basée sur la pratique (70 %)
- Pluralité des méthodes pédagogiques (mise en situation, cas pratiques, débriefing...)
- Elaboration de son plan d'action

Séquence 4 : LA RELATION AUX AUTRES ET LA GESTION

DU TEMPS : le développement de l'attitude d'assertivité et l'attitude collaborative à distance

- L'identification des pertes de temps liées à la dimension relationnelle
- L'impact des nouvelles modalités de communication (visio et audioconférence...) sur son organisation
- Le développement l'attitude d'assertivité (affirmation de soi) pour préserver sa relation au temps et aux autres et mettre en place un cadre de fonctionnement favorable

ÉVALUATIONS

- Auto-positionnement pré-formation et post formation
- Evaluation de la formation à chaud et à froid, en ligne

Pour toute question concernant la participation de personnes en situation de handicap, contacter directement l'équipe de CMA Académie.