



« Mon Job, le Temps et Moi »

Votre contact privilégié : Catherine Aidara

- Mobile : 0633880185
- Email : Catherine@Blondel17.onmicrosoft.com



1 question ? 1 aménagement du contenu ? 1 demande spécifique sur ce thème ?
Contactez-nous directement en scannant ce QR Code.



Catherine Blondel

Délai d'accès : J-15 (jours ouvrés)

En intra, le calendrier est fixé avec votre entreprise en fonction de ses impératifs

Type de formation

Intra entreprise

Présentiel - Distanciel



Mon job, le temps et moi

1 jour (7 heures)

Formateurs

Catherine Aïdara
(Référente)

Participants

6 personnes en
Présentiel comme
en Distanciel

Lieu de la formation :

Couverture nationale

Tarif : modulable selon les amplitudes et les besoins spécifiques (nous contacter pour un **devis**)

Objectifs pédagogiques

- Adopter les bonnes pratiques d'organisation individuelle
- Gagner en efficacité et en bien-être au travail

Public concerné

- Toute personne souhaitant optimiser ses pratiques de travail quotidiennes

Prérequis

- Aucune connaissance préalable sur le thème est nécessaire

Méthodes pédagogiques

- Participatives et actives

Moyens pédagogiques

- Nombreux travaux individuels
- Apports de l'animateur
- Partage collectif de bonnes pratiques
- Brain Storming
- Quizz
- Doc de synthèse envoyé aux participants à l'issue de la formation

Certificat de réalisation délivré dans les 15 jours qui suivent la formation

Évaluation des acquis

- État des lieux de son organisation en amont de la formation (J-15) à renvoyer à J-2
- Validation des attentes en début de formation
- Plan de développement en fin de formation (REX possible à M+3)
- Enquête de satisfaction envoyée aux participants à l'issue de la formation

Programme - Compétences visées

Repérer sa relation au temps

- La clé de la gestion du temps
- Premier constat suite à l'état des lieux réalisé en amont de la formation

Prendre conscience de la nécessité de clarifier son organisation

- Ma mission, mes objectifs, mes priorités
- Les différents types de tâches liés à cette mission et le temps consacré
- Les grands absents
- La place des imprévus dans mon quotidien

Se familiariser avec les solutions possibles

- Organiser ce qui est organisable : « Ne pas prévoir, c'est déjà gémir »
- Gérer les aléas et les imprévus : nous ne sommes pas des secouristes
- Faire la chasse à ses voleurs de temps
- Traiter ses maladies du temps

Bâtir son plan d'action personnel :

- Choisir les solutions à adopter
- Identifier comment les mettre concrètement en place
- Les suivre pour ne pas dériver

Retour d'expérience à M+3 possible

- En distanciel : durée 1h à 1h30 par participant
- En collectif : durée 1/2 journée



Mon Job, le Temps et Moi



- Cette formation vous apprend à gérer vos priorités en privilégiant l'importance et non l'urgence.
- Elle vous permet de gagner en efficacité et en sérénité
- Elle vous aide à réconcilier vie professionnelle et vie personnelle.
- Les formateurs intervenant sur cette formation ont été sélectionnés par notre Organisme de Formation selon un processus permettant de s'assurer de la qualité de leur prestation.
- Comme toutes nos formations, cette formation peut être aménagée pour répondre à des objectifs précis en lien avec des besoins spécifiques. Sa durée initiale pourra donc varier. Elle peut être dispensée en modules pour une plus grande efficacité. N'hésitez pas à nous contacter pour que nous puissions étudier votre demande et établir un devis (sans engagement).



- Accessibilité de cette formation : pour les conditions d'accueil et les délais d'accès de tout public ayant des besoins spécifiques, contactez-nous par tél, par mail ou directement via la rubrique contact de notre site internet.



Plateau technique requis en intra :

- **Matériel** : 1 vidéoprojecteur + 2 paperboards
- **Salles** : 1 salle disposée en U
- **Distanciel** : ordinateur équipé d'une caméra et d'un micro – accès internet

L'OF CATHERINE BLONDEL a souscrit une déclaration préalable auprès de la DREETS (Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) qui l'a exonéré de la TVA pour les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle. A titre de contrôle, l'OF dépose chaque année un bilan pédagogique et financier auprès de cet organisme pour validation de l'exonération.