



Module N°0010124

Optimiser son organisation professionnelle et apprendre à gérer ses priorités

Ce module a été conçu à l'attention des cadres et dirigeants d'unité opérationnelle désireux de revisiter leurs méthodes de travail pour un mieux-être au travail.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Prendre le recul nécessaire pour auto analyser ses modes de fonctionnement
- Savoir utiliser les outils proposés pour définir ses priorités et optimiser son organisation

ÉLÉMENTS FORTS

Une démarche pédagogique participative pour :

- Avoir la vision de ses missions prioritaires à haute valeur ajoutée
- Avoir des leviers d'efficacité pour revisiter son organisation

CONTENU DÉTAILLÉ DE LA FORMATION L'ensemble de ce module a un intérêt direct pour le participant puisque les notions acquises seront directement applicables dans son contexte de travail.

JOUR 1 - Mettre le temps au service de ses priorités

Définir ses objectifs et identifier sa marge de manœuvre pour gérer son temps et ses priorités personnelles et professionnelles.

Clarifier les priorités de sa mission, en intégrant les attentes de ses partenaires professionnels et ses valeurs personnelles.

Identifier ses activités à haute valeur ajoutée.

Passer du temps subi au temps choisi : distinguer urgence et importance - bâtir la matrice des priorités.

JOUR 2 - Maîtriser l'art d'une organisation efficace

Identifier les pièges classiques de la gestion du temps et s'entraîner à repérer les manifestations de ses diabolins du temps personnel.

Organiser son emploi du temps de manière réaliste et équilibrée en s'appuyant sur les 6 leviers d'efficacité : priorités, choix, planification, énergie, focalisation, relation.

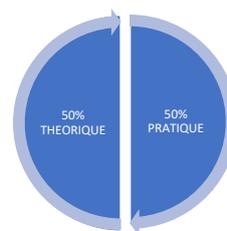
Appliquer la méthode "LIMITER" pour faire l'essentiel chaque jour sans sacrifier son temps personnel.

Traiter les urgences et imprévus avec discernement.

Exploiter le potentiel de ses outils (messagerie, agenda, smartphone), sans les subir.

PROGRAMME : cadre/dirigeant

PRÉ-REQUIS : recueil des attentes pré-formation



DURÉE : 14h soit 2 jours

8 personnes maxi/session

INTERVENANT(E) :
Coach organisation

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- **Apprentissage par la pédagogie active et l'approche des compétences** de chaque participant, adaptation à la réalité terrain.
- **Applicative terrain** : les participants travailleront à partir des données de leur poste respectif
- **Moyens informatiques** : vidéo projecteur, questionnaire satisfaction via smartphone
- **Supports pédagogiques** Quiz, QCM, questionnements en cours d'apport théorique, mise en pratique des outils présentés