

Réf : CM008

MAJ : 04/23

Public concerné

Dirigeants, cadres opérationnels ou fonctionnels, techniciens, ingénieurs, etc...
Effectif : de 1 à 10 personnes

Durée

2 jours – 14 heures

Pré-requis

Aucun

Méthodes pédagogiques

Recueil des attentes des stagiaires
Exposé - Table ronde

Moyens et techniques pédagogiques

Support pédagogique remis à chaque stagiaire

Lieu

En INTRA : nous consulter

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité :
- de découvrir les éléments spécifiques qui freinent sa propre gestion du temps
- de décider de mettre en place des comportements nouveaux

Contenu du stage**Le temps : un allié de la croissance professionnelle**

La planification du temps
La structuration du temps en fonction des différents types de personnalités
Le diagnostic individuel et le niveau de motivation

Savoir faire des choix

Fixer des objectifs
Hiérarchiser les priorités

Gestion du temps en situation

Temps personnel et temps collectif
Enjeux et interlocuteurs
Savoir dire "non"

Travail d'équipe

La polyvalence
Le partage des tâches
Savoir déléguer

Dispositif de suivi et d'évaluation

Evaluation en cours d'acquisition qui peut être faite, selon le contenu de la formation, sous forme :
Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeux de rôles..
Questionnaire de fin de formation
Evaluation de satisfaction

Profil du formateur

Nos formateurs et consultants sont choisis pour leurs expertises métiers et leurs compétences pédagogiques