

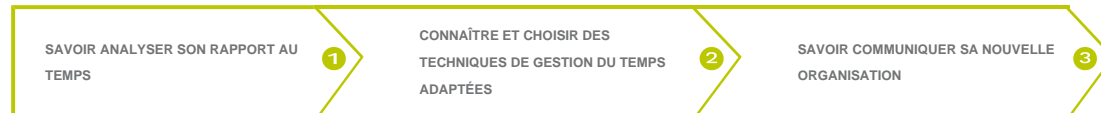


**C L'Homme Conseil**  
Développeur du Capital Humain

## PROGRAMME EFFICACITE PROFESSIONNELLE GERER SON TEMPS ET SES PRIORITES

Céline LANGLOIS  
Référente pédagogique, administrative et PSH  
06 51 45 42 66  
www.clhommeconseil.com  
celinelanglois@clhommeconseil.com

### LES 3 OBJECTIFS OPERATIONNELS DE LA FORMATION



PROGRAMME	
<b>1</b>	<b>ANALYSER SON RAPPORT AU TEMPS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les contraintes internes et externes</li> <li>● Les contraintes de votre poste</li> <li>● L'analyse de votre utilisation du temps</li> </ul>	
<b>2</b>	<b>SE PRÉPARER À CHANGER SA FAÇON D'EMPLOYER LE TEMPS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Repérer ses obstacles personnels</li> <li>● Comprendre son propre rapport au temps</li> <li>● Analyser les mécanismes négatifs de la procrastination</li> <li>● Identifier comment prendre du recul</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>ADOPTER UN NOUVEAU COMPORTEMENT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identifier et choisir ses techniques opérationnelles de gestion du temps</li> <li>● Gérer les injonctions et les interruptions des autres</li> <li>● Définir et hiérarchiser ses priorités en respectant celles des autres</li> <li>● Planifier et organiser son temps pour faire face à l'imprévu</li> <li>● Savoir dire « non » et communiquer avec assertivité</li> </ul>	
<b>4</b>	<b>COMMUNIQUER SA NOUVELLE ORGANISATION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Communiquer sa disponibilité pour les autres</li> <li>● Communiquer son nouveau mode de travail et le faire respecter</li> <li>● Communiquer l'état d'avancement d'un projet, exprimer ses besoins</li> </ul>	
	<b>VALIDER SON PLAN D'EVOLUTION PERSONNEL (PEP)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identifier ses axes de progrès et définir son plan d'action</li> </ul>	

<b>DUREE</b>	3 jours (séquentiel) - 21h Format distanciel nous consulter
<b>PUBLIC</b>	Toute personne souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du temps Pour toute adaptation pédagogique au public ciblé, nous consulter
<b>PRE REQUIS</b>	Aucun
<b>ACCESSIBILITE HANDICAP</b>	Nous consulter avant la formation pour tout aménagement particulier
<b>MODALITES ET DELAIS D'ACCES</b>	Un délai de 3 semaines est requis, après consultation, pour mettre en oeuvre la formation
<b>TARIFS</b>	Un devis est établi après analyse de vos besoins
<b>PEDAGOGIE ET MOYENS TECHNIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La pédagogie inversée pour consacrer notre énergie sur l'entraînement</li> <li>● Des ateliers courts en petits groupes pour des réponses personnalisées</li> <li>● Une pédagogie positive qui repose sur l'entraide, l'intelligence collective</li> <li>● Une stratégie d'apprentissage orientée à 70% vers l'action</li> <li>● Connexion Internet / PC / Micro / Caméra / Téléphone</li> </ul>
<b>MODALITES D'EVALUATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● AVANT : Questionnaire de niveau et recueil des objectifs de développement</li> <li>● PENDANT : Evaluation à chaque étape (Exercices ou mises en situation)</li> <li>● APRES : Questionnaire d'évaluation des acquis et d'évaluation de la formation</li> <li>● APRES : Suivi post-formation à la carte</li> </ul>
<b>SANCTION</b>	Certificat de réalisation à l'issue de l'action
<b>LES + DE LA FORMATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Intervenante avec 10 ans d'expérience en formation efficacité professionnelle</li> <li>● Une pédagogie basée sur des méthodes actives</li> <li>● Des études de cas à partir de situations vécues</li> <li>● Construction d'un Plan d'Evolution Personnel</li> </ul>

Consultez le taux de satisfaction: <http://clhommeconseil.com/avis.php>