



Subtilcoaching - Formations

Améliorer son organisation et son efficacité professionnelle

PROGRAMME

Objectif : apprendre les bases de l'organisation, prendre du recul afin d'améliorer son organisation professionnelle afin de travailler efficacement et dans le confort

Compétences visées :
Organiser son travail ;
trouver ce qui est efficace pour soi

Public : tout professionnel

Prérequis : aucun

Moyens pédagogiques : test 360 °, apports théoriques, mises en situation et partage d'expérience

Durée : 1 jour

Evaluation :
questionnaire et attestation de formation

Introduction : Présentations et recueil des attentes

Test 360° sur son organisation personnelle

- **Etre productif**

Apprendre à se centrer sur les résultats

Faire le point sur les moyens et ressources par rapport aux responsabilités

Savoir hiérarchiser les priorités

Se faire un allié du temps

- **Concevoir l'interdépendance des actions**

La valeur ajoutée de chacun, individuellement

La valeur ajoutée de chacun dans un travail de groupe et en mode projet

Communiquer efficacement dans un cadre défini au préalable

- **Anticiper l'avenir**

Positiver le changement

Apprendre à « pré-voir »

- **Maîtriser la pression**

Accepter l'incertitude

Etre flexible

- **Adopter une organisation optimale**

Organiser son poste et son espace de travail : les « 5S »

Clarifier une demande : QQQCCP

Apprendre à « se gérer » dans le temps

20 techniques pour améliorer son organisation

Conclusion de la journée ; évaluation de la formation