

SÉMINAIRE DE FORMATION A TOULOUSE

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

Madame, Monsieur,

Qu'il soit professionnel ou privé, notre temps est précieux ! Il mérite que nous le gérons au mieux.

Force est de constater, que, dans les entreprises d'aujourd'hui, où le niveau d'exigences ne cesse de croître, l'efficacité professionnelle ne se limite pas seulement aux compétences. Savoir gérer son temps et définir chaque jour ses priorités est primordial.

Ainsi, consacrer un peu de temps au temps, en fait économiser énormément. La rentabilité des quelques minutes passées à s'organiser, à prioriser, à planifier sauvent souvent des heures entières.

Le séminaire que nous vous proposons a pour objectif de permettre:

- à ceux qui n'ont jamais assez de temps, d'en avoir plus,
- à ceux qui l'économisent sans jamais en jouir, d'en profiter plus sereinement.

Il s'appuie sur des méthodes pédagogiques impliquantes qui vous aideront à atteindre vos objectifs, tout en respectant les échéances, en utilisant le temps de manière optimale !

André ASTRE

Christine NICOTA

➤ **Vous permettre d'intégrer les principes de base d'une gestion du temps efficace.**

➤ **Vous faire acquérir les techniques-clés et les outils de gestion du temps vous permettant d'optimiser votre temps professionnel.**

➤ **Vous permettre de mieux gérer vos priorités professionnelles et personnelles.**

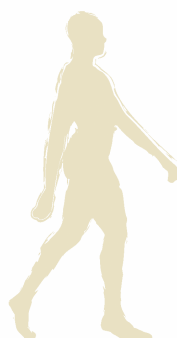
Cette formation s'adresse à toute personne désireuse d'améliorer son efficacité professionnelle.

Le programme se déroule sur 2 journées consécutives.

CALENDRIER DES SEMINAIRES

La prochaine session se déroulera à Toulouse :

Contactez nous pour connaître les prochaines dates.



Immeuble Tersud—5 avenue Marcel Dassault—31500 Toulouse
Tél. 05 62 470 170—Fax. 05 61 204 899

acd2m@acd2m-consultants.com—www.acd2m-consultants.com

Siret: 443 830 880 000029—Code APE: 741G—N° enreg formation: 73.31.04026.31

Jour 1 : 9h–17h—Le temps et soi

- Quelles sont les caractéristiques du temps ?
- Que signifie « bien gérer son temps » ?
- Les voleurs de temps
- Etude de cas : la journée catastrophe d'un manager
- Analyse de l'utilisation de son temps
- Autodiagnostic personnalisé de sa gestion du temps
- La drogue de l'urgence
- Comment établir les priorités (important / urgence / tendance) : le management proactif des priorités
- La planification en fonction des priorités
- Nos modes de fonctionnement : monochromes et polychromes
- Plan d'action personnel

Jour 2 : 9h–17h—Le temps et les autres

- Comment maîtriser les interruptions ?
- Comment responsabiliser un collaborateur, un collègue, et ne pas faire son travail à sa place ?
- Le trapèze infernal : la délégation
- Savoir dire non à un voleur de temps (subordonné / collègue / fournisseur)
- Savoir dire non à un client
- Savoir dire non à son supérieur hiérarchique
- Savoir faire une proposition à un interlocuteur pour optimiser son temps
- Savoir donner du feed-back constructif à son supérieur hiérarchique
- Comment maîtriser l'information ?
- Plan d'action personnel

MODALITES DE PARTICIPATION

- Le montant de la participation au séminaire s'élève à 1000 €/personne. Ce montant comprend: la formation, les supports pédagogiques, les pauses et les déjeuners.
- Lors de l'inscription, nous remettons à l'entreprise une convention de formation permettant l'imputation sur le budget de la formation professionnelle.
- Conditions de règlement: acompte de 50% à la signature de la convention et solde à la fin de la session.

Notre pédagogie de formation

Notre intervention s'appuie sur les principes suivants :

- Faire prendre conscience aux participants de tous leurs points forts et de leurs points d'amélioration.
- Leur donner envie de s'améliorer.
- Leur donner les moyens de le faire.
- S'assurer qu'ils le font.

Nous mettons en œuvre les modalités suivantes :

- Chaque séminaire réunit six à dix personnes maxi.
- Le programme de formation consacre trois-quarts du temps à des exercices d'entraînement sur des cas pratiques de situations auxquelles sont confrontés les participants.
- Chaque participant reçoit au cours de chaque module un ensemble de fiches de mémorisation destinées à faciliter la mise en application et renforcer l'efficacité de la formation dans le temps.
- Notre pédagogie aboutit à une prise d'engagements personnels, concrétisée par un plan d'engagement individuel.
- A l'issue de la formation, un accompagnement individuel du participant peut être envisagé après une période de mise en application en entreprise.

Notre Métier : développer la performance humaine

ACD2M Consultants rassemble des Consultants Senior pouvant conseiller les dirigeants et responsables d'entreprises dans 3 domaines: la formation, le recrutement, le conseil en Ressources Humaines.

Installé à Toulouse, Montpellier, Lyon, Paris et La Réunion, le Cabinet renouvelle en permanence son expertise des méthodes de développement des ressources humaines, au service de la performance humaine de l'entreprise.