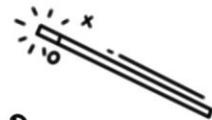




# Efficacité opérationnelle



## Objectifs Pédagogiques

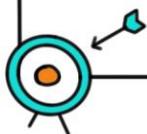
- Gérer le temps en tenant compte des priorités
- Choisir les bons outils en fonction des besoins
- Optimiser la charge de travail selon les objectifs

## Pour Qui ?

Tout public ayant besoin de mieux gérer son temps

## PréRequis

Aucun si ce n'est de la motivation



### AVANT LA FORMATION

AUDIT ET DIAGNOSTIC DES ATTENTES, BESOINS, OBJECTIFS ET ENJEUX DE CHACUN



### PENDANT LA FORMATION

FORMATION, MISE EN PRATIQUE, PLAN D'ACTIONS



### APRÈS LA FORMATION

SUIVI POST-FORMATION



## ORIENTATION DES PUBLICS EN SITUATION DE HANDICAP



2 jours



Présentiel  
Ou  
Distanciel



2 semaines  
avant la date  
programmée



Nous  
consulter

## PROGRAMME

### Les enjeux de la gestion du temps

Comment tirer profit des lois de la gestion du temps ?

### Comprendre ses besoins et ses préférences de fonctionnement

Il passe où mon temps ?

### Construire sa stratégie d'optimisation du temps

Quelles méthodes mettre en œuvre en fonction des objectifs ?

### Initier la mise en œuvre

Comment construire sa boîte à outils pour gagner du temps ? (Trucs et astuces)

### Communiquer efficacement

Comment améliorer mon assertivité et mon questionnement pour gagner du temps ?



*Auto-diagnostic*

*Cartographie de la boîte à outils*

*Des jeux de rôle et ateliers pratiques*

LES



Intervenante avec plus de 18 ans d'expérience dans l'univers du service et du projet

Des outils et des pratiques directement applicables dans votre quotidien

L'appropriation des notions se fait par le dialogue, l'exemple et la pratique

Des sessions animées en français ou en anglais