

OBJECTIF DE LA FORMATION

Comprendre ses motivations

Définir et structurer son objectif

Atteindre son objectif à travers une communication adaptée

Acquérir des outils et des méthodes de gestion du temps afin de mettre en place des comportements nouveaux

PARTICIPANT

Tout collaborateur désirant développer son efficacité professionnelle

PRÉ-REQUIS

Aucun

FORMATEURS

Spécialiste en

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

LA MOTIVATION

Qu'est-ce que la motivation ?

La motivation au travail

La pyramide des besoins

Les théories de motivation

Se motiver pour atteindre ses objectifs

LES OBJECTIFS

Qu'est-ce qu'un objectif ?

La méthode SMART

Les différents niveaux et types d'objectifs

Définir son propre objectif

Comprendre son plan de vie

Savoir structurer son objectif

Détourner et connaître ses craintes

Le principe du choix

Comprendre l'objectif de l'entreprise

COMMUNIQUER A TRAVERS L'OBJECTIF

L'importance de la communication

Apprendre à communiquer en fonction de l'objectif

Fédérer à travers l'objectif

Les techniques de reformulation

SURMONTER SES PEURS, SES CRAINTES

Prendre conscience de ses états négatifs

La relation de bienveillance

Tendre vers un comportement responsable

LE TEMPS : UN ALLIÉ DE LA CROISSANCE PROFESSIONNELLE

Comment structurer son temps

Les 7 lois de la gestion de temps

Les dimensions qui conditionnent le rapport au temps

Types de personnalités et structuration du temps

La notion Chronophage

Prise de conscience individuelle et diagnostic personnels

Ateliers

LES LEVIERS D'EFFICACITÉ

Savoir fixer des objectifs

La gestion des priorités et des urgences

La gestion de son activité : organisation et planification

Savoir déléguer

Savoir dire "non"

Prise de conscience individuelle

Test

Ateliers

DECOUVRIR SON APPROCHE AU TEMPS

Connaître son cycle personnel d'efficacité

Le polychrome et le monochrome

Prise de conscience individuelle

Test

Ateliers

BILAN FINAL

Evaluation finale de son mode de fonctionnement et de sa gestion d'activité

Mise en place des moyens de communication, de planification et d'organisation de sa gestion de temps