



Amélioration de la performance
des hommes et des équipes

- u Conseil
- u Formation
- u Coaching

Manager efficacement son temps pour améliorer son efficacité personnelle !

Participants ;

- § Encadrement, responsables de services, chef de projet, cadre
- § Toute personne souhaitant mieux gérer son temps et ses priorités

Les enjeux:

La gestion des priorités, la maîtrise des échéances sont des compétences indispensables à l'efficacité des équipes.

C'est encore plus vrai dans la perspective de la réduction du temps de travail, qui amène chacun à modifier des habitudes parfois bien ancrées.

Les méthodes de gestion d'agenda bien qu'efficaces en tant que telles ne suffisent pas toujours pour atteindre les objectifs de la gestion du temps et de l'efficacité personnelle. Cette constatation, nous a amenés à faire et à vérifier l'hypothèse que la gestion efficace du temps devait être considérée comme un acte de développement personnel qui commence par une analyse objective de sa relation au temps.

Objectifs :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :

- Ø Clarifier son rapport personnel au temps
- Ø Organiser son temps en fonction de ses missions et objectifs.
- Ø Intégrer des nouvelles méthodes concrètes pour gérer les priorités

Itinéraire pédagogique :

- 4 Comprendre ses propres fonctionnements (Croyances, habitudes, méthodes, besoins psychologiques)
- 4 Analyser et définir de bons objectifs.
- 4 La clarification, l'intégration et l'appropriation de la mission.
- 4 Développer avec l'aide de la PNL, des stratégies optimisant la réussite.
- 4 Définition des domaines clefs.
- 4 La bonne définition de l'urgence et de l'importance au service de la gestion des priorités.
- 4 De l'objectif à l'action : la planification.
- 4 Principes et méthode de gestion du temps.
- 4 Résolution de problèmes.
- 4 Repérer et traiter les voleurs de temps.
- 4 Savoir dire NON
- 4 La délégation
- 4 Mieux gérer son stress
- 4 Utiliser efficacement son agenda papier ou électronique
- 4 Mettre en œuvre ses propres outils d'auto progression. « le contrat d'expérimentation »

Comment se déroule le stage ?

La formation est basée sur un *entraînement* essentiellement pratique (jeux de rôle, analyses, application des outils dans l'environnement de chacun)

Informations pratiques :

- 4 **Durée :** 2 jours .Stage Interentreprises sur la base de 3 à 6 participants pour permettre un réel travail personnalisé.
- 4 **Lieu :** Aix-en-Provence
- 4 **Dates :** 18/19 mai 2011
- 4 **Coût :** 990 €HT par participant. Voir avec votre organisme collecteur de taxe pour une prise en charge dans le cadre du plan de formation ou du DIF (droit individuel à la formation)

- *A partir de 3 personnes, nous animons cette formation dans votre entreprise et nous la personnalisons*

Pour vous inscrire :

- Par email : contact@apconsulting-france.com
- Par fax : 08.21.18.78.06
- Par téléphone : 06 30 91 91 76