



Gestion du temps et organisation personnelle



FICHE DESCRIPTIVE

Informations générales

- ◆ **FORMATION - CODE CPNE :** 1404-M1-TT-43
- ◆ **PUBLIC :** managers et collaborateurs tous métiers
- ◆ **OBJECTIFS DE LA FORMATION**
 - Savoir prendre le recul nécessaire sur mon organisation et ma gestion des priorités
 - Elaborer un diagnostic de mon organisation personnelle
 - Connaître les bonnes pratiques en matière d'organisation
 - Savoir expérimenter de nouvelles manières de m'organiser
- ◆ **PRÉ-REQUIS :** aucun
- ◆ **EFFECTIF MAX :** 10 participants
- ◆ **DURÉE & MODALITÉ**
 - 2,5 jours
 - découpés en 2 journées en présentiel + 0,5 jour en distanciel
 - soit 20 heures
- ◆ **TARIF**

Nous demander un devis pour une formation intra-entreprise.
- ◆ **PRISE EN CHARGE OPCO**

Prix HT validé par la Commission Nationale Paritaire à l'automne 2024 :

 - 35,00€ / heure / participant
 - soit 700,00 € / participant

Contenu de la formation

CONTENU – DESCRIPTIF

JOUR 1 - ANALYSEZ MON ORGANISATION PERSONNELLE

0,5 jour

- Réflexion et partage : les résultats attendus de mon poste, pour mon équipe, pour l'entreprise, pour les clients
- Réflexion autour de cas concrets sur mon organisation et élaboration d'un diagnostic
- Découvrir les facteurs qui influencent mon organisation
 - o Comment je fais mes choix ?
 - o Quels sont les bénéfices de mes choix ?
 - o Le principe du changement : les étapes et savoir se positionner dans le changement

JOUR 2 – DÉCOUVREZ LES OUTILS ET LES BONNES PRATIQUES DE LA GESTION DU TEMPS

1 jour

- Utilisez la matrice Important / urgent
- L'art de la planification
- Les bonnes pratiques de la « To Do list »
- Savoir dire « oui » et savoir dire « stop »
- La gestion du stress liée à l'organisation
- Apprenez à vous fixer un objectif
 - o Gérer la transition entre le diagnostic et la fixation d'objectif
 - o Mesurer la cohérence de mon objectif
 - o Situez mon niveau d'engagement et mes freins au changement

JOUR 3 – ELABORER MON PLAN D'ACTION PERSONNEL

1 jour

- Elaborer et présenter votre plan d'action personnel et recevez du Feed Back
- Savoir se fixer des objectifs mesurables et quantifiables
- Consolider votre boîte à outils et vos nouvelles pratiques par un processus collectif

JOUR 4 – RETOUR D'EXPÉRIENCE ET BILAN

0,5 jour, en visio, réalisé 3 mois après la formation

- Présentation du retour d'expérience par chaque participant selon un processus d'intelligence collective
- Au terme de chaque présentation : chaque participant aura la possibilité de demander un feed-back au groupe.
- Clôture de la formation.

Moyens, ressources et encadrements pédagogiques

◆ LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Si besoin, réalisation de questionnaire scientifique
- Échanges en sous-groupes et grand groupe
- Temps de débriefing et de capitalisation des enseignements
- Travaux inter modules

◆ DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES

- Remise d'un livret pédagogique ou de documents pédagogiques.

◆ ENCADREMENTS PÉDAGOGIQUES

- Les formateurs de Malicorne Conseil sont des spécialistes en leadership, management et gestion de projet.
- Malicorne Conseil est spécialisé dans l'accompagnement des dirigeants, des directions, des managers, des équipes et des collaborateurs du monde de l'agro-équipement depuis plus de 25 ans.

Evaluation et statistiques

◆ EVALUATION DES ACQUIS

Nous réalisons une évaluation authentique via :

- la réalisation de tâches ou projets pendant le module et entre les modules,
- la rédaction d'un plan d'action personnalisé à l'issue de chaque module et en fin de parcours.

L'évaluation authentique prend ainsi en compte non seulement la réalisation finale (par ex. un rapport), mais aussi le processus de travail, incluant les choix, les stratégies et les justifications.

Si le formateur le juge utile, les participants compléteront une fiche d'évaluation des connaissances et des acquis d'expérience à l'issue du module.

◆ NOS STATISTIQUES

L'analyse des données des questionnaires de satisfaction de nos participants, communiqués à la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE) montre un très haut degré de satisfaction sur l'ensemble de nos formations avec un Total cumulé (satisfaisant + Très satisfaisant) supérieur à 98% pour les indicateurs suivants :

- Satisfaction globale de la formation
- Qualités pédagogiques du formateur (écoute, dynamisme, clarté)

Conditions d'accès

◇ ACCÈS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Malicorne Conseil met tout en œuvre pour faciliter l'accès à la formation aux Personnes en Situation de Handicap. Nos formations sont adaptables et dans le cas où un accompagnement plus personnalisé devrait être mis en place, nous serons en mesure de vous diriger vers des organismes plus adaptés. Nous tenons à votre disposition la liste de ces organismes sur simple demande.

◇ DÉLAIS D'ACCÈS

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, nous nous engageons à vous proposer une formation dans les 3 mois.

L'inscription d'un participant est à réaliser au plus tard 2 semaines avant la date de début de formation.

◇ LIEU DE LA FORMATION

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, le lieu est à définir avec le client.

Dans le cas d'une formation inter-entreprises, la formation est réalisée dans nos locaux au 10 place des Martyrs, 92110 Clichy la Garenne.

◇ CONTACTS

contact@malicorne-conseil.fr

www.malicorne-conseil.fr

10 place des Martyrs, 92110 Clichy