

TALENTS & FORMATIONS

ORGANISME DE FORMATION AGRÉÉ



OPTIMISER SON
TEMPS

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

CONTEXTE GÉNÉRAL :

Gestion et optimisation du temps professionnel sont essentielles pour améliorer la productivité et l'efficacité au travail. En développant une compréhension approfondie des techniques de gestion du temps et en fournissant des outils pratiques, les participants seront mieux équipés pour maximiser l'utilisation de leur temps. Cette approche permet de réduire le stress, d'améliorer la performance globale et de renforcer la satisfaction professionnelle.

PUBLIC CONCERNÉ ET PRÉ-REQUIS :

Professionnels et employés qui cherchent à améliorer leur productivité et leur efficacité au quotidien. Entrepreneurs et dirigeants qui veulent optimiser leur temps pour développer leur entreprise.

Aucun prérequis.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités.
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel.
- Mettre en place une organisation efficace au quotidien.

DURÉE ET ORGANISATION :

3 heures – Formation intra-entreprise – Individuel ou groupe de 4 participants maximum.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT :

Très opérationnel, cette formation permet d'organiser efficacement ces priorités et son planning professionnel.

1 heure de méthode

1 heure de mise en pratique

1 heure de partage avec le formateur

EVALUATION :

Une évaluation de compétences acquises est réalisée en début et en fin de formation qui peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation, questionnaire en ligne.

Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne.

CONTENU :

AVANT la formation

Un questionnaire de positionnement avant la formation pour cartographier et suivre les progrès des stagiaires sur l'optimisation du temps.

Module méthode : Les bases de la stratégie de communication (1h)

1. Techniques de gestion du temps
2. Planification et suivi
3. Utilisation d'outils de gestion du temps

Session pratique (1h)

- Outils de travail dédié à compléter pour appliquer la méthode
- Affiner les pistes de réflexion de chacun sur les priorités
- Créer son propre planning

Partage et échange avec le formateur (1h)

Recevez un feedback continu et détaillé après chaque exercice. Bénéficiez d'une heure de partage sur mesure pour développer votre stratégie d'optimisation dédiée à votre secteur d'activité et votre actualité.

POST FORMATION

Le stagiaire est invité à poursuivre sa cartographie de progrès.

FORMATRICE AGRÉÉE :

Céline Salomon, ingénieure maitre avec 25 années d'expérience en marketing. Elle a acquis son expertise au sein de centrales d'achat et en brand marketing international pour des enseignes renommées telles qu'Auchan, Groupement des Mousquetaires, Jardiland et SIA Home Fashion. Mentore et intervenante dans les programmes de préincubation du Développement Économique de Courbevoie pour Paris Ouest La Défense.

“Agilitateur d'inspiration...”

Pour toutes questions sur la formation, nous contacter :

talentsetformations@gmail.com

+33 (0)6 98 45 35 99



GROUPE
SPARTE

AGILITATEUR D'INSPIRATION

PARIS - VERSAILLES - ORLÉANS - NANTES

STRATÉGIE
RESSOURCES HUMAINES
MARKETING
ADMINISTRATIF ET FINANCE
FORMATIONS

groupe-sparte.fr



AUDITÉ PAR



La certification qualité a été délivrée à au titre d'ACTIONS DE FORMATION