

# Parcours - S'organiser et gérer son activité (Formation présentielle)

49.00 h / 7.00 jour(s)

2650.00 € TTC en Inter  
(Intra et groupe sur demande)

## Objectif(s)

- Réagir aux problèmes, aux émotions et aux autres facteurs de stress qui surviennent dans sa vie professionnelle
- Se donner les moyens pour gagner en assurance au quotidien, gage d'efficacité et de réussite professionnelles
- Prendre conscience de ses atouts et de ses difficultés
- Acquérir des outils pour renforcer sa posture et adopter une attitude positive
- Développer ses qualités d'animateur de réunion
- Reformuler et réguler les échanges



## Programme

- Module - Gérer son temps pour être plus efficace
  - Identifier les principes de la maîtrise du temps
  - La structure d'une journée productive : prioriser ses tâches
  - Planifier la réalisation de vos tâches sur deux semaines
  - Choisir une technique adaptée à son activité
  - Dites NON lorsque cela est approprié
- Module - Gérer son stress efficacement
  - Qu'est-ce que le stress ?
  - Auto-diagnostic
  - Savoir lutter contre le stress
  - Diminuer le stress en situation professionnelle
- Module - Développer la confiance en soi
  - Travailler sa confiance
  - Définir ses objectifs pour gagner en confiance et en efficacité
  - Identifier sa relation à l'autre et l'améliorer
- Module - Animer une réunion
  - Identifier les différentes phases de la préparation d'une réunion
  - Savoir communiquer en amont de la réunion
  - Animer et piloter efficacement la réunion en gardant ses objectifs en vue
  - Identifier et prendre en compte les résistances au changement lors d'une réunion



## Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique de KEY FORM & Solutions se compose d'une dizaine de professionnels alliant compétences pédagogiques et vécus professionnels issus de différents horizons (commerce, communication, associations, entreprises, organismes de formation professionnelle, service public de l'emploi...).



## Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Mise à disposition en ligne de documents supports de formation
- Vidéos
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets



## Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaire d'évaluation de la formation

## Profil Apprenant(s)

- Tout public

## Pré-requis

- Aucun

## Demande d'informations

02 30 96 68 40  
formation@key-form.fr

## Accessibilité

Conforme - Etablissement ERP5  
Les personnes en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement individuel par notre référent handicap dédié.

## Dates et délais d'accès

La durée estimée entre la demande et l'entrée en formation varie selon les modalités de financement : temps de traitement du dossier des prises en charge, délai de rétractation pour les particuliers.  
Formations CPF : délai de 11 jours ouvrés

## Lieu de formation

*Inter :*  
KEY FORM & Solutions  
7 rue de Vezin  
35000 Rennes  
*Intra :*  
France métropolitaine

## Indicateurs de qualité

Taux de satisfaction : prochainement disponible

