

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

49.00 h / 7.00 jour(s)

3430.00 € 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 - Organisme ERP5
Référé handicap : Etienne RUPIN
Sous un préavis de 30 jours pour s'assurer des conditions d'accueil adaptées. Contact : formation@key-form.fr - Tel 02 30 96 68 40
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.
Délai d'accès : 2 semaines

Lieu de formation

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

Indicateurs de qualité

Taux de satisfaction : 97%



