

PROGRAMME DE FORMATION – Directeur
Apprendre à gérer son temps et son énergie

01/01/2024 - v3

<p align="center">INTITULE DE LA FORMATION</p>	<p align="center">Apprendre à gérer son temps et son énergie</p>
<p align="center">OBJECTIF PÉDAGOGIQUE</p>	<p>A l'issue de la formation, les stagiaires auront acquis une méthodologie permettant de mieux gérer leur temps et leurs priorités. Ils maîtriseront les bonnes pratiques pour ancrer des savoir-faire efficaces, pour mieux identifier, contrôler et respecter leurs priorités.</p>
<p align="center">POPULATION VISÉE</p>	<p>Tenir un poste de manager de direction ou être en pépinière avec de réelles missions en management.*</p>
<p align="center">PRÉREQUIS</p>	<p>Être en situation de management de direction, soit de personnes, soit de projets.</p>
<p align="center">PROGRAMME ET CONTENU</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objectif 1 : Apprendre à gagner du temps : <ol style="list-style-type: none"> a. Savoir s'organiser efficacement b. Identifier les voleurs de temps et les réduire c. Définir ses objectifs SMART 2. Objectif 2 : Diminuer son stress : <ol style="list-style-type: none"> a. Savoir faire des microcoupures pour augmenter son efficacité au travail et gérer sa fatigue b. Mieux planifier et plus souvent pour travailler plus sereinement 3. Objectif 3 : Améliorer le travail en équipe en gérant mieux l'urgent et l'important 4. Objectif 4 : Construire son plan d'action pour gagner en efficacité et en énergie
<p align="center">MODALITÉS D'ORGANISATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Soit la formation est dispensée en salle de réunion agence, en présentiel, en collectif, par groupes de 8 à 10 participants idéalement ; ○ Soit la formation s'effectue dans un hôtel disposant d'un espace séminaire de travail, facilitant la mise en réflexion à travers des ateliers pratiques.
<p align="center">MOYENS D'ÉVALUATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Questionnaire de satisfaction ○ Des exercices d'application permettent d'évaluer les acquis après chaque séquence, en binôme ou en individuel selon les sujets ; ○ Un quiz comportant des séries de questions en évaluation sommative validera les acquis théoriques ; ○ Une évaluation globale avec constitution d'un carnet de route managérial personnel sera élaborée par et pour chaque stagiaire.

PROGRAMME DE FORMATION – Directeur
Apprendre à gérer son temps et son énergie

DURÉE	1 jour ou 8h30 – 12h00 / 13h30 – 17h00
ORGANISME & INTERVENANT	Cabinet Formes d'Esprits / Eric Jacquot / Stéphane Casabianca/Chantal Muller

* Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour accéder ou suivre cette formation merci de nous prévenir afin que nous prenions les mesures nécessaires.