



PROGRAMME

Formation Gérer son Temps
et ses Priorités

TECHNOLOGIES NUMÉRIQUES

SOFT SKILLS

MARQUE EMPLOYEUR

HANDICAP

PARCOURS CERTIFIANTS

PRÉVENTION

CENTRE

DE FORMATION PROFESSIONNELLE

depuis 2007

Qualiopi
processus certifié

Certification qualité délivrée au titre
de la catégorie «Actions de formation»

PARMI NOS THÉMATIQUES

Devictio
formations

Informatique & Management

- Informatique / Bureautique
- PAO - 3D - Vidéo
- Web / E-Marketing
- Management / Communication
- Juridique / Comptabilité
- Commercial/Efficacité professionnelle
- Handicap
- QVCT / RPS
- Marque employeur
- Parcours certifiants

MAGNIS
FORMATION
by Devictio

Sécurité & Prévention

- AIPR
- SST (Sauveteur Secouriste du Travail) / MAC SST
- Habilitations électriques
- CACES
- Manipulation d'extincteurs
- Hygiène alimentaire
- Travail en hauteur
- CSE SSCT
- Geste & posture TMS
- Sécurité Incendie

Pixio
by Devictio

E-Learning & Développement personnel

- Langues étrangères
- Développement commercial DISC & WPMOT
- Développement personnel
- E-learning
- Marketing Entreprise
- Parcours en digital

DES FORMATIONS

QUALIFIANTES ET CERTIFIANTES



“ Tous nos formateurs sont des consultants et des professionnels **experts** dans leur domaine d'intervention [...] ”

VOUS ÊTES

Une entreprise et vous souhaitez développer les compétences de vos salariés ? Renforcer votre marque employeur ? Renforcer la prévention et la sécurité dans vos locaux ?

Un particulier (salarié ou demandeur d'emploi) et vous souhaitez acquérir ou renforcer vos compétences sur les outils informatiques, en soft skills ou en développement personnel ? Obtenir une certification professionnelle ?

NOS SOLUTIONS

Formation en groupe ou sur-mesure, en centre ou sur site. Présentiel, distanciel, e-learning, apprentissage mixte (blended learning). Nos stages comprennent des mises en situation et de nombreux travaux pratiques. Nos certifications professionnelles vous permettront de mettre en avant votre expertise.

NOS FORMATEURS

Nos formateurs sont à la fois professionnels et intervenants, ils vous font bénéficier de leur expérience professionnelle cumulée à leur compétence pédagogique. Quel que soit votre niveau, ils sauront vous écouter et vous accompagner pour vous aider à acquérir toutes les compétences nécessaires.

FAITES NOUS PART DE VOTRE PROJET

04 72 64 25 19

formation@devictio.fr

Formation Gérer son Temps et ses Priorités

D[®]

Référence : MCGER320

Nombre de stagiaires max : 5

Public en situation de handicap :

Notre organisme est charté Handicap +. Chaque apprenant en situation de handicap peut effectuer une demande d'adaptation de sa formation à l'adresse suivante : handicap@devictio.fr

Public visé :

Tout public

Objectifs :

Développer une gestion efficace du temps et des priorités en améliorant la connaissance de soi, la clarification des objectifs, les pratiques de travail en équipe, l'utilisation d'outils appropriés, l'assertivité, la délégation, la communication, et la gestion du stress :

- Connaître son rapport personnel au temps et identifier les domaines d'amélioration
- Évaluer et clarifier ses objectifs et les hiérarchiser en fonction de leur importance
- Identifier les meilleures pratiques de travail en équipe pour améliorer la gestion collective du temps
- Choisir les outils appropriés afin d'améliorer la gestion du temps et des priorités
- Apprendre à décliner les demandes non prioritaires et savoir déléguer
- Cultiver son assertivité pour une meilleure communication et la résolution des conflits
- Mettre en pratique la méthode DESC pour résoudre les problèmes de communication de manière efficace
- Reconnaître les mécanismes du stress et appliquer des outils efficaces pour y faire face

Moyens techniques et pédagogiques :

Mises en situation par le biais d'exercices.

Répétitions des manipulations pour mémoriser l'utilisation des outils présentés.

Un ordinateur par personne.

Support de cours remis sur clé USB ou en format papier à la fin de la formation.

Modalités d'évaluation :

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances. Exercice de synthèse.

Validation de la formation :

Attestation de fin de formation envoyée par mail.

Pré-requis : Aucun pré-requis n'est nécessaire.

Durée : 2 jour(s) / 14 heures

Points abordés :

Le rapport au temps

- Examiner en détail ses objectifs, projets et valeurs personnels et professionnels.
- Maîtriser l'art de définir et d'atteindre ses objectifs
- Analyser sa relation avec le temps et comment on le perçoit
- Identifier les pensées ou croyances limitantes par rapport au temps et découvrir comment les surmonter.
- Détecter les secteurs dans lesquels on peut progresser et s'améliorer.

Optimiser son organisation personnelle & collective

- Définir précisément son rôle afin d'évaluer, de classer par ordre d'importance et déterminer les activités prioritaires
- Évaluer la durée des tâches et inclure une marge pour tenir compte des événements imprévus
- Maîtriser les interruptions et les demandes externes de manière efficace
- Découvrir les meilleures méthodes pour garantir un fonctionnement optimal au sein de l'équipe
- Sélectionner les outils les plus appropriés pour améliorer la gestion du temps et des priorités dans son domaine d'activité

Optimiser la gestion de ses interactions en améliorant sa communication

- Améliorer la pratique de l'écoute active et du questionnement pour favoriser une compréhension mutuelle
- Savoir refuser des demandes lorsque nécessaire
- Engager des négociations constructives tout en exprimant clairement ses attentes
- Savoir déléguer et cultiver son assertivité
- Appliquer la méthode DESC pour mieux communiquer

Savoir gérer son stress en le dissipant et par sa mise en perspective

- Explorer les processus sous-jacents au stress
- Appréhender la notion de double évaluation
- Détecter les éléments personnels qui déclenchent le stress
- Acquérir des méthodes et outils pour faire face aux situations stressantes

Travaux pratiques

- Auto-évaluation
- Jeux de rôle
- Évaluation et analyse rétrospective des expériences
- Plan d'action personnel

Mise en pratique

NOS TARIFS

INTER dans nos locaux	1590 €* (795 €* / jour)
INTRA dans toute la France	sur devis

* Nos formations ne sont pas soumises à la TVA

FINANCEMENT



COMMENT FINANCER SA FORMATION ?

IL EXISTE PLUSIEURS DISPOSITIFS DE FINANCEMENT

- Compte Personnel de Formation (CPF)
- AIF (Pôle Emploi)
- FNE-Formation
- Fonds d'assurances formations (FAF)
- Contrats cadres
- Opérateurs de compétences (OPCO)
- Plan de Développement des compétences



CONTACTEZ NOUS !

04 72 64 25 19



magnis-formation.fr



pixio-formation.fr



devictio.fr

CENTRE

DE FORMATION PROFESSIONNELLE

📍 12 place Bir Hakeim - 69003 Lyon (siège)

📍 57 rue d'Amsterdam - 75008 Paris

✉ formation@devictio.fr

f facebook.com/organisme.de.formation

in fr.linkedin.com/company/devictio

📷 instagram.com/devictioformations