



Fiche de Formation

Améliorer son organisation pour gagner en efficacité

PUBLIC

Toute personne souhaitant mieux s'organiser au travail

FINALITÉ

Être en maîtrise de son organisation et de ses engagements.
Développer une grande efficacité professionnelle.

MODALITÉ

Présentiel

DURÉE

14h présentiel

Améliorer son organisation pour gagner en efficacité

Boostez votre efficacité professionnelle

Comment optimiser son organisation afin de gagner en efficacité, mais aussi en tranquillité d'esprit ?

Découvrez les principales méthodes d'organisation et d'amélioration continue qui augmenteront votre efficacité professionnelle : gestion du temps et des priorités, outils d'organisation, méthodes de communication, délégation...

A l'issue de celle-ci, vous développerez une maîtrise de vos engagements professionnels, un quotidien apaisé, et une performance individuelle en augmentation régulière.

Objectifs Pédagogiques

- ✓ Comprendre les enjeux de l'organisation personnelle
- ✓ Maîtriser ses prises d'engagements
- ✓ Gérer son temps et ses priorités
- ✓ S'améliorer en continu
- ✓ Communiquer efficacement
- ✓ Optimiser le travail en groupe



EVALUATION DES OBJECTIFS

Diagnostic

PRESENTIEL

Théorie et pratique via exercices et simulations

EVALUATIONS EN COURS DE FORMATION

Simulation/QCM

ACCOMPAGNEMENT A L'APPLICATION

Entretien individuel avec votre formateur

+ RESSOURCES A DISPOSITION SUR LMS



PUBLIC

Toute personne souhaitant mieux s'organiser au travail



MODALITÉS

Présentiel



ORGANISATION

40% théorie
60% pratique



DURÉE

14h présentiel



PRÉ-REQUIS

Aucun



PROFIL DU FORMATEUR

Consultant-formateur expert en efficacité professionnelle

Contenu de la formation

JOURNÉE 01

Comprendre les enjeux de l'organisation personnelle

- ✓ Connaitre les objectifs d'une meilleure organisation
- ✓ Différencier la maîtrise et la performance
- ✓ Comprendre l'influence du milieu professionnel sur les comportements



EXERCICE

Questionnaire sur les difficultés d'organisation

Maîtriser ses prises d'engagements

- ✓ Connaitre les 4 piliers de l'engagement
- ✓ Clarifier la prise d'engagement
- ✓ Connaitre les principaux conflits opérationnels
- ✓ Comprendre les principales stratégies de performance
- ✓ Tenir ses engagements et développer la confiance



EXERCICE

Atelier : Construire sa fiche d'engagements



EXERCICE

Simulations : Adapter son engagement quand les circonstances changent (contenus, délais, etc.)

Gérer son temps et ses priorités

- ✓ Changer sa vision des priorités
- ✓ Organiser sa semaine
- ✓ Organiser sa journée
- ✓ Prioriser ses tâches
- ✓ Outils clés pour s'organiser : planning personnel, plan d'action personnel, méthode de Pareto, actions directes et indirectes, délégation, Etc.



EXERCICE

Atelier : Lister et prioriser ses actions de la semaine.



EXERCICE

Atelier : Application de la méthode Pareto

Améliorer son organisation pour gagner en efficacité

JOURNÉE 02

S'améliorer en continu

- ❖ Comprendre le rôle central de l'amélioration continue
- ❖ Planifier l'amélioration continue
- ❖ Réaliser une auto-rérospective
- ❖ Identifier les principaux sujets d'amélioration
- ❖ Apprendre à apprendre (fondamentaux)
- ❖ Accélérer l'apprentissage



EXERCICE

Atelier : Participer à une réunion d'amélioration continue et lister ses actions personnelles



EXERCICE

Atelier : Identifier les erreurs d'apprentissage

Communiquer efficacement

- ❖ Comprendre les principales erreurs de communication
- ❖ Prendre une posture collaborative
- ❖ Pratiquer le questionnement et l'écoute active
- ❖ Adapter son message pour motiver et renforcer l'engagement
- ❖ Savoir refuser sans conflit



EXERCICE

Simulations : Pratiquer le questionnement ouvert et remotiver un collègue.

Optimiser le travail en groupe

- ❖ Préparer ses interventions
- ❖ Animer une réunion efficace
- ❖ Définir un plan d'action partagé
- ❖ Apprendre à déléguer



EXERCICE

Simulation : Animer une réunion de résolution de problème, et définir un plan d'amélioration partagé.

Améliorer son organisation pour gagner en efficacité

Méthodes et moyens pédagogiques



Exemple d'outil pédagogique « Le positionnement en croix »

- ✓ **Objectif** : Faire émerger de la matière incarnée sur des sujets complexes. Permettre à chacun-e de s'exprimer sans nécessairement prendre la parole. S'exprimer selon les différentes dimensions d'une problématique (2 axes à la différence d'un débat mouvant qui ne propose qu'un seul axe).
- ✓ **Déroulé** : Définir deux axes formant ainsi 4 zones de positionnement possibles et inviter les participants à se positionner dans l'espace ainsi formé selon plusieurs affirmations successives liées à une thématique globale. Il est possible de mettre de la nuance dans son positionnement. Une fois positionné proposer à ceux qui le souhaitent d'expliquer leur positionnement (généralement, nous offrons d'abord la parole à ceux-elles se trouvant en minorité).
- ✓ **Les +** : Outils pratiques pour communiquer et permet des variantes en fonction des axes (urgent -pas urgent – important -pas important)

Autres outils : icebreakers, mises en situation, jeux d'apprentissage simulation etc.

Le suivi post-formation

- ✓ Entretien individuel avec le formateur après la formation pour vous accompagner dans la mise en pratique de vos acquis
- ✓ Supports de formation et ressources à disposition
- ✓ Chat pour échanger avec le groupe et le formateur



Méthodes et moyens d'évaluation



En séance

- ✓ Quiz
- ✓ Simulation

En ligne

- ✓ Des diagnostics en amont et en aval de votre formation pour mesurer votre progression
- ✓ Emargement
- ✓ Questionnaire de satisfaction
- ✓ Des feedbacks de votre formateur sur vos applications lors de l'entretien individuel après la formation en présentiel





**Retrouvez toutes nos
formations sur**

actinum.com/formations