Gestion du temps et des priorités

OBJECTIF DE LA FORMATION: Maintenir et actualiser les compétences du Sauveteur Secouriste au Travail selon le programme officiel de l'INRS

POINTS FORTS DE LA FORMATION: Excellente occasion d'échanger avec d'autres professionnels sur des problématiques communes
RÉSULTATS ATTENDUS: Permettre aux stagiaires l'apprentissage, l'entretien et le perfectionnement des connaissances
CERTIFICATION: Attestation de formation
DURÉE DE LA FORMATION: 14h
LANGUE: Français
ENCADREMENT FORMATEUR: Ordinateurs, vidéoprojecteur, Encadrement d'un formateur expérimenté, supports de cours (Mis à disposition par Formation Stratégique).
PUBLIC VISÉ: Tout public - Débutants
PRÉ REQUIS: Parler et comprendre le français
SUIVI - ÉVALUATIONS: Suivi et sanction de la formation : feuille de présence, attestation individuelle de fin de formation et avis post formation. Appréciation de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs par le formateurs tout au long de la formation (exercices, quizz oral et écrits ...). Mesure de la qualité globale de la formation, de l'atteinte des objectifs et de l'impact sur la pratique professionnelle par le stagiaire : enquête de satisfaction à chaud
MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES: Tour de table de positionnement préalable afin de permettre au formateur de vérifier l'adéquation du parcours de chaque stagiaire et d'adapter son déroulé pédagogique. Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et analyse sur le terrain de l'environnement de travail des stagiaires
ACCESSIBILITÉ: Personne en Situation d'Handicap Bienvenue. Un accompagnement spécifique peut être engagé. Notre référent handicap est à votre disposition au numéro indiqué dans nos coordonnées.

LIEU DE LA FORMATION
Votre formation peut se dérouler sur votre site ou bien sur l'un de nos différents centres dans le Gard (30) et l'Hérault (34)
Formation Stratégique MONTPELLIER: 13 Rue de la garrigue 34130 Mudaison
Formation Stratégique ALES: 215, Chemin du Réservoir 30140 BAGARD
Formation Stratégique NÎMES CENTRE: 33 Rue Favre de Thierrens, 30000 Nîmes
Formation Stratégique NÎMES-CAVEIRAC: 231 Chem. du Sémaphore, 30820 Caveirac
INTRA entreprise: dans vos locaux ou selon convenance.

CONTENU DE LA FORMATION
Rappel : le temps, ses composantes et ses lois
Les lois régissant le temps
Les composantes du temps à prendre en compte
Déterminer les facteurs "consommateurs de temps"
Les facteurs clés de succès en gestion de temps
État des lieux de votre gestion de temps - bilan personnel
Faire son introspection
Identifier les problèmes en fonction de sa personnalité
Déterminer ses objectifs d'amélioration
La gestion du temps au quotidien
Éviter la précipitation en déterminant ses priorités
Savoir évaluer la durée des tâches pour mieux les planifier
Supprimer toute procrastination en ayant un état d'esprit positif
Anticiper pour éviter l'effet de débordement
Appliquer la méthode FRAM au quotidien
Les outils d'optimisation de son temps au quotidien
Téléphone, Messagerie, Courrier : les trucs et astuces
Outils numériques de planification du temps
Classement : un exercice régulier
Entretiens et réunions : comment les préparer, les évaluer et les améliorer
Déplacements : perdre un minimum de temps
Rendez-vous : préparer, programmer, évaluer
Savoir dire "non" agir en étant assertif
Développer un comportement assertif
Test d'assertivité
Agir en disant non
Appliquer la méthode DESC
Savoir déléguer
Parce que l'on ne peut pas tout faire, on ne sait pas tout faire, on ne doit pas tout faire
Définition, avantages, obstacles
Mettre en œuvre la délégation
Le contrat de délégation
Plan d'action personnel