



EFFICACITÉ PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE

**Ou,
L'ART D'ÊTRE EFFICACE EST L'ART DE
S'ÉCONOMISER : EN DÉCOULENT LA RÉUSSITE ET
L'ÉQUILIBRE D'UNE PERSONNE OU D'UNE
ENTREPRISE**

Entre vie privée et vie professionnelle, l'organisation du temps et de son énergie deviennent pour certains un vrai sujet. Les obligations et les sollicitations multiples ont développé les situations de stress et de pression. Chacun doit apprendre à maîtriser son énergie, ses émotions pour garder la sérénité et entretenir son bien-être. Mieux, en être acteur. Cette formation soulève les fondements de l'efficacité et met en évidence l'ensemble des facteurs qui agissent sur la réussite individuelle au service d'un collectif. Découvrez les clefs d'un art devenu indispensable pour une vie bien menée.

OBJECTIF DE LA FORMATION

Ce programme de formation vise à développer les capacités individuelles, à optimiser la gestion de ses ressources personnelles, de sa relation au temps dans toutes les situations de la vie au travail ou personnelle. Les objectifs opérationnels sont :

- Comprendre les bases qui régissent l'efficacité d'une personne.
- Savoir identifier sa personnalité et son mode de fonctionnement.
- Savoir maîtriser le stress.
- Savoir négocier ses priorités et optimiser le temps.

DURÉE

22h à distance
6 ateliers collectifs
1 atelier individuel de
2 fois 2 heures
sur une période de 8 à
10 semaines

Dispensée en français
ou en anglais
en présentiel ou en
distanciel
En distanciel à partir
de Zoom ou Teams.

PUBLIC

Toute personne désireuse
d'améliorer son organisation
personnelle et son efficacité,
de faire le point sur sa pratique
personnelle.

VALIDATION DES ACQUIS

Test de connaissance (QCU)
Attestation de fin de formation

CONDITIONS D'ACCUEIL

Nombre minimum et maximum
de participants : entre 4 et 10
Sur demande, nous adaptons
notre formation pour accueillir
toute personne en situation de
handicap.

PÉDAGOGIE

Un parcours d'atelier formation allié à un entraînement en
intersession assurant l'ancrage sur le terrain des pratiques
travaillées en formation.
Alternance de travaux pratiques, tests et enseignements.

TARIF

Nous consulter.

PROGRAMME

PRÉPARATION	ATELIER 1
<p>Un travail préparatoire environ 2 semaines avant l'atelier 1</p> <p>Une demi-journée : Je diagnostique mes pratiques d'organisation et mes idées reçues sur mon efficacité (Module d'Appropriation Tuteuré sous forme d'exercices de travail).</p>	<p>Partageons et rassemblons notre conception de l'efficacité</p> <p>Cet atelier permettra de préciser les besoins du groupe et d'ajuster le contenu, de mettre à niveau les participants sur leur définition et pratiques de l'efficacité personnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction participative : Quelle est votre définition de l'efficacité ? • Que faites-vous pour être efficace ? • Les composantes de l'efficacité (énergie, répétition, concentration, décompression).
ATELIER 2 <p>Les stratégies de l'efficacité</p> <p>Cet atelier permettra de s'approprier les 4 stratégies qui gouvernent son efficacité personnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La courbe Énergie – Réflexes. • Diagramme doute – confiance = concentration – décompression. • Approche des 4 stratégies. 	ATELIER 3 <p>La dynamique de projet</p> <p>Cet atelier permettra de fortifier ses projets avec des objectifs écologiques et stimulants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oser croire en ses projets. • Définir et organiser ses objectifs personnels, professionnels, sociaux.
ATELIER 4 <p>La gestion des priorités</p> <p>Cet atelier permettra d'optimiser et de piloter son organisation de manière responsable et cohérente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguer l'urgent et l'important. • Faire face courageusement aux sollicitations pressantes. 	ATELIER 5 <p>La régulation : gérer le temps et son stress</p> <p>Cet atelier permettra de mieux appréhender son stress pour mieux l'utiliser dans tous les types de situations.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir alterner et varier les rythmes et les activités. • Savoir ritualiser les activités récurrentes et/ou contraignantes.
ATELIER 6 <p>Le ressourcement</p> <p>Cet atelier permettra d'identifier les leviers individuels de ressourcement et de trouver les temps, lieux, activités régénératrices d'énergie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les temps de "vacance". • Comment se ressourcer ? 	ATELIER 7 <p>Bilan et progrès</p> <p>Cet atelier individuel permettra à chaque participant de décliner son plan d'action et de progrès et d'en travailler les éventuels freins ou sabotages, en s'appuyant sur ses forces.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire de fin de formation pour validation des acquis. • 2 séances individuelles de 2 heures, espacées de 2 semaines.