PROGRAMME DE FORMATION

MIEUX GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

DURÉE
14 heures

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE
- Identifier ses priorités et sa disponibilité
- Bâtir une organisation efficace
- Anticiper et planifier d'abord l'essentiel
- Équilibre entre priorités personnelles et collectives
- Gérer son énergie pour maintenir son efficacité dans le temps

PUBLIC VISÉ
Consultants

PRÉ REQUIS
Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

CONTENU DE LA FORMATION
- Savoir définir ses objectifs et ses priorités professionnelles comme personnelles
- Identifier précisément les attendus de sa fonction par une relecture des attentes de son écosystème (collègues, confrères, clients, fournisseurs, collaborateurs, managers…)
- Sa valeur ajoutée par priorité, une grille de lecture
- Pour une priorité, savoir introduire les notions de temps, d'échéance, d'importance et d'urgence
- Les pièges universels dans la gestion du temps
- Agenda & To do List : être réaliste en s'appuyant sur une organisation efficace
- Penser large et se focaliser chaque jour sur l'essentiel
- Urgences et imprévus, le réflexe du discernement
- Les outils et méthodes de planification (agenda, smartphone, messagerie …)
- Les réponses à l'urgence et l'imprévu et ceux qui les portent
- Savoir répondre et demande de façon recevable et motivante
- Le renforcement d'énergie
- La gestion du stress en situation difficile
- Programmation, travail de fond, communication, disponibilité
- Equilibre vie professionnelle et personnelle

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT
- Jeux de rôles
- Exercices
- Alternance apports théoriques, pratiques et mises en situation

SUIVI ET ÉVALUATION
- Fiche d'auto-évaluation (avant/après)
- Compte Rendu de l'évolution effectué par le formateur

AD'Missions
1 parvis de la Défense - 92044 Paris La Défense
tél : 01 80 48 70 00 | fax : 01 80 48 70 01
www.admissions.fr | contact@admissions.fr

FORMATEUR

Organisme TMC

CONTACT

Pour toute information complémentaire, vous pouvez nous contacter par mail à lchollet@freelance.com.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION

1. Présentation

AD'Missions est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi au 1 parvis de la défense 92044 Paris la défense. AD'MISSIONS développe, propose et dispense des formations en présentiel interne entreprise.

2. Inscription
   - 2.1. Toute inscription est considérée comme définitive par l'intermédiaire de votre inscription.
   - 2.2. AD'Missions s'engage à vous remettre dès la fin de votre formation, une attestation de fin de formation remise en main propre.
   - 2.3. Pour les adhérents, le chèque de caution de 230€ vous sera remis dès facturation dans un délai de 6 mois. Dans le cas contraire, un mail vous informera de l'encaissement de ce dernier.

3. Conditions d'annulation

Toute annulation par le participant doit être notifiée par téléphone au 01.80.48.70.00 ou par mail à lchollet@freelance.com

3.1. Cas n°1 consultant ayant déjà facturé :

En cas de report ou d'annulation dans les 15 jours ouvrés avant le démarrage de la formation : aucun prélèvement ne sera réalisé sur le compte consultant.
Pour toute absence non signalée 24 heures à l'avance, votre compte consultant sera prélevé de 80€.
Attention : un chèque pour paiement peut vous être demandé dans le cas où votre solde est insuffisant.

3.2. Cas n°2 adhérent n'ayant pas facturé :

En cas de report ou d'annulation dans les 15 jours ouvrés avant le démarrage de la formation : votre chèque de caution de 230€ vous sera rendu.
Pour toute absence non signalée 24 heures à l'avance, votre chèque de caution sera encaissé.

3.3. AD'Missions se réserve le droit d'ajourner ou de reporter la formation en cas de :

-Force majeure liée au formateur (maladie, accident/incident, deuil, etc…)
-Insuffisance de participants pour assurer le bon déroulement de la session.*

*AD'Missions informera les participants au plus tard dans les 7 jours ouvrés avant le début de la formation.

Aucun consultant ne pourra prétendre à aucune indemnité à quelque titre que ce soit.

4. Frais déplacement

Les frais de transport, d'hébergement et de restauration restent à la charge du participant. En cas d'annulation ou de report, il est largement conseillé d'ajouter une option annulation concernant les frais engagés.

5. Propriété intellectuelle

AD'Missions est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses consultants. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, …) utilisés par AD'Missions pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive d'AD'Missions.

À ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée sans accord exprès d'AD'Missions.
En particulier, le consultant s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. En tout état de cause, AD'Missions demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés à l'occasion de l'exécution des prestations pour le consultant.

6. Droit applicable – Attribution de compétence

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas
De litige survenant entre le consultant et AD'Missions à l'occasion de l'exécution de la formation, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du tribunal de commerce de Nanterre.

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter par mail ou par téléphone.