

# LA GESTION DE SON ORGANISATION PROFESSIONNELLE

Durée : 1 jour  
Modalité : présentiel



Inter : 600 € HT  
Intra : nous consulter



Dates : contactez-nous  
Lieu : contactez-nous

Tél. 06 98 55 11 44  
c.alexandre@seinecoaching.fr

## VOTRE FORMATRICE



Catherine ALEXANDRE

Master 2 de coaching  
en entreprise  
CCE de formatrice  
en entreprise

8 ans sur le terrain

+ de 4950 heures d'animation  
de formation

Intervention dans tous les  
secteurs d'activité d'entreprise



Les personnes atteintes de  
handicap souhaitant suivre  
cette formation sont invitées à  
nous contacter directement,  
afin d'étudier ensemble  
les possibilités de suivre  
la formation.

Les inscriptions doivent être réalisées  
2 semaines avant le début de la formation  
par la signature d'une convention de  
formation et l'acceptation d'un devis.

## LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, les stagiaires sauront :

- Mettre à jour sa mission pour une meilleure compréhension de son objectif
- Détecter les chronophages personnels et environnants
- Traiter ses actions dans un ordre de priorité
- Communiquer distinctement à l'oral comme à l'écrit

## LE PUBLIC :

Toute personne souhaitant performer son organisation professionnelle

## LES PRÉREQUIS :

Aucun

## LES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Travaux dirigés et exercices pratiques individuels ou par groupe
- Vidéo et étude de cas
- Brainstorming – Reverse brainstorming – Mind mapping

## LES MÉTHODES D'ÉVALUATION :

- L'auto-positionnement à l'ouverture de la formation
- Les corrections des différents exercices et travaux
- L'attestation de la formation

## LES INDICATEURS DE RÉSULTAT :

- Note finale au QCM supérieure ou égale à 50%
- Taux de satisfaction des stagiaires à chaud
- Taux de satisfaction du commanditaire à froid

## LE PROGRAMME :

### JOUR 1

#### Le sens de sa mission

Identifier sa mission actuelle  
Associer un objectif global

#### Les chronophages

Détecter ses chronophages organisationnels et d'attitude  
Détecter les chronophages environnants  
Découvrir les lois du temps et mettre en place des actions correctives

#### Son temps de travail par objectif

Prioriser ses actions  
Planifier les actions récurrentes  
Utiliser des outils de planning

#### La gestion des sollicitations et des imprévus

Ecouter la sollicitation et prendre une décision  
Communiquer avec assertivité  
Gérer les imprévus avec la matrice des priorités  
Argumenter son urgence



SEINE  
COACHING