

OPTIMISER SON ORGANISATION, GÉRER SES PRIORITÉS

Objectifs

Optimiser son organisation et privilégier les tâches essentielles

Intégrer les **imprévus** dans les dossiers prioritaires

S'affirmer pour mieux s'organiser et mieux prendre en charge son stress

Programme

Se connaître face à la gestion du temps

Comprendre sa relation au temps

Identifier les « lois du temps » et leurs conséquences sur la gestion des tâches

Savoir détecter ses voleurs de temps

Lutter contre la tentation de remettre à plus tard

S'approprier les outils pour mieux s'organiser

Ne plus subir mais choisir en planifiant

Estimer les durées

Gérer les interruptions

La matrice « urgent / important »

Définir des objectifs qui sont mesurables

La méthode SMART

Savoir s'affirmer et communiquer pour gagner en efficacité et en temps

Utiliser l'écoute active

Savoir questionner et reformuler

Savoir dire « non » positivement

Développer une approche assertive

Relativiser et canaliser son stress

Connaître ses propres facteurs de stress

Comprendre l'origine d'un problème / de la situation avant de chercher une solution

Le principe de la victimisation

Public

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité dans la gestion de son quotidien et souhaitant cultiver ses capacités pour mieux gérer son temps et ses priorités

Méthodes pédagogiques

Mise en situation

Jeux de rôle

Approche théorique

Intervenant

Formateur consultant en management et développement professionnel

Sanction de la formation

Attestation individuelle de fin de formation

Modalités de formation

intra-établissement

inter APDHES

Étude de faisabilité sur demande

1 jour, 06 heures

❶ 29 mai 2024

❷ 01 octobre 2024

395 € par participant

Contact

05-56-24-49-39

info@apdhes.fr

Référence

10.7.

Madame Monsieur

Nom d'usage : Nom de naissance :

Prénom :

Date de naissance :

Fonction/grade :

Service :

Numéro de tél. : Numéro de Fax. :

E-mail :

ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR :

Adresse complète :

N° SIRET :

RESPONSABLE DE LA FORMATION CONTINUE :

Tél. : Fax. :

E-mail (adresse à laquelle sera adressé l'accusé de réception de l'inscription) :

Désire participer à la formation suivante

Intitulé de l'action :

Date(s) de l'action :

Coût pédagogique : _____ Euros par participant

pris en charge par OPCO Budget de l'établissement le participant

APDHES-Centre Pierre Veaux se réserve le droit de reporter à des dates ultérieures ou d'annuler l'action de formation dans le cas où le groupe constitué serait inférieur à 5 stagiaires

Toute annulation peut être faite, sans frais, par le bénéficiaire, si elle parvient par écrit à APDHES Centre Pierre Veaux au moins 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation.

Sauf cas de force majeure reconnue par APDHES Centre Pierre Veaux, pour toute annulation faite par le bénéficiaire moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, APDHES Centre Pierre Veaux facturera un dédit de 25 % des frais de formation, montant non imputable par le bénéficiaire à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de formation, les frais de formation sont dus en totalité. Il demeure possible de remplacer le stagiaire se désistant par une personne ayant le même profil et le même besoin de formation.

Date et signature

(Nom, qualité du signataire) :

Association pour la Promotion du Droit Hospitalier de l'Économie de la Santé et de la formation professionnelle et continue

11 avenue Léonard de Vinci | Europarc | CS70097 | 33615 PESSAC CEDEX

Tél : 05-56-24-49-39 | Fax : 05-56-98-90-92 | www.apdhes.fr

La certification QUALIOPi a été délivrée au titre de la catégorie : actions de formation - certificat n° 2004-CN-00042

Association loi 1901 enregistrée en Préfecture de la Gironde sous le n° 2/11763 (JO n°20070043, dernière modification qui se révèle être, à la présente date, non caduque)

Organisme enregistré sous le numéro 72 3301681 33. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État - SIRET : 348 628 975 00032 - Code Naf : 8559

Organisme de DPC enregistré et évalué favorablement habilité à dispenser des programmes de DPC (n° 4491)