

OPTIMISER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

3 jours en présentiel (21 heures)

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permet de lister l'essentiel des compétences humaines et relationnelles pour développer son efficacité professionnelle. Identifier son mode relationnel, ses processus de décision, de gestion du temps et d'organisation personnelle. Mener à bien le changement.

Population visée

Toute personne qui souhaite optimiser son efficacité professionnelle.

Pré-requis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour ce stage.

Méthodes pédagogiques

8 participants maximum, un poste par stagiaire et un support de cours (papier) est remis à la fin du stage. La formation est constituée d'explications théoriques, de démonstrations suivies d'exercices de mise en pratique.

Formateur

Consultant formateur, coach, spécialiste du développement personnel.

Modalités de validation des acquis

Évaluation des acquis via un questionnaire.
Attestation de fin de stage.

Contenu

Programme des 2 premiers jours

Analyse de ses pratiques individuelles

- Identifier les situations de vulnérabilité et ses bonnes pratiques personnelles
- Comprendre les différents profils de zones de confort
- Identifier ses messages contraignants et leur impact sur son organisation personnelle

Gérer et optimiser son temps

- Clarifier ses rôles et ses responsabilités
- Distinguer l'urgent de l'important pour éviter les pièges du temps
- Identifier ses voleurs de temps
- Etablir une planification efficace
- Anticiper les moments critiques de sa fonction
- Rester flexible pour intégrer les imprévus

Se fixer des objectifs

- Réalistes et réalisables : où je vais
- Objectifs généraux, objectifs spécifiques et projet
- Les enjeux (pour soi, pour les autres)
- Se motiver et motiver les autres
- Les apports de Myers et Briggs

Consolider ses atouts

- Bâtir les assises de la confiance
- L'assertivité
- Capitaliser et faire vivre ses réussites
- Appréhender ses émotions

Préparation d'une feuille de route

- Les axes d'amélioration
- Les choix d'actions à mettre en place sans délais

Programme du 3ème jour

Retour sur les mises en pratiques des enseignements et sur les expériences de chacun

- Co-débriefing de ces retours d'expérience, sous le coaching du formateur

Dépasser les freins et les obstacles au changement

- Comprendre la dynamique du changement et de ses enjeux
- Identifier les résistances extérieures aux changements : habitudes et croyances
- Reconnaître ses résistances internes : doutes et besoins

Mener à bien le changement

- Communication et congruence
- Développer ses capacités d'anticipation et d'adaptation : calibrage et écoute active
- Renforcer sa persévérance
- Les besoins de confiance et d'estime
- Déterminer les attentes et les besoins des autres
- Identifier les freins et comportements

OPTIMISER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Améliorer son relationnel

- Résolution de problèmes et de conflits
- Les apports de la CNV
- Détecter les jeux de manipulations
- Motiver au lieu de convaincre