Les 4 outils de l'efficacité professionnelle

• Gagner en efficacité et en performance.



(2)

Tout public.

15-16 mai durée : 14h

PRÉSENTATION

Gestion du temps, gestion du stress, optimisation de votre communication avec les autres, gestion des tensions et des conflits : découvrez comment améliorer votre quotidien et vos pratiques professionnelles.

Tarif 1290€ HTDéjeuner inclus **9h - 17h30**

OBJECTIFS:

- Prendre du recul et réfléchir à l'organisation de son activité
- Analyser son contexte de travail
- Organiser son temps de travail
- Développer un comportement constructif dans le travail collectif

LE PROGRAMME

1

Mieux gérer son temps

Analyser son contexte de travail, clarifier son périmètre et ses missions, identifier les contrôleurs du temps, prioriser et faire prioriser les activités, définir des règles du jeu dans les relations professionnelles, intégrer les dix lois inexorables du temps.



Mieux gérer son stress

Définir ce qu'est le stress et ses manifestations, identifier sa vulnérabilité au stress, identifier son profil de stressé, travailler sur ses croyances, s'entraîner au recadrage positif.



Optimiser sa communication aux autres

Dire non et expliquer son refus, faire une demande et faire face à la rétention d'informations, faire des remarques à ses collaborateurs sans détériorer la relation, faire adhérer à ses propositions, soigner la forme pour être compris sur le fond, s'entraîner à l'art du questionnement, développer ses capacités d'écoute, utiliser la reformulation pour gérer les



Gérer les tensions et les conflits

Identifier ses quatre comportements face au conflit, faire face à l'agressivité, à la fuite, à la manipulation, développer plus d'affirmation de soi, gérer ses émotions liées aux conflits (positions perceptives), gérer ses émotions avec les techniques



Méthodes pédagogiques

- Études de cas.
- Exercices.



Animé par Sandrine Blanc.

Spécialiste du management et de l'efficacité professionnelle depuis plus de 20 ans, Sandrine Blanc est certifiée sur plusieurs modèles comme l'Analyse Transactionnelle et la Process Communication. Elle intervient tant auprès de grandes entreprises que d'ETI et de PME en conseil, formation et coaching individuel.