

GERER SON TEMPS ET SON STRESS AVEC SUCCES



Formation à distance 100% E-learning (ouverte sous 48h maximum) sur notre plateforme LMS (Learning Management System) accessible 24h/24 et 7J/7. Les délais d'assistance technique au stagiaire (lorsque l'aide n'est pas apportée immédiatement) sont de 48h maximum soit par téléphone (04.66.21.21.46) ou depuis le forum de discussion.



7 heures

TARIF PUBLIC

A partir de 125,00 €

DÉLAI D'ACCÈS

Entre 24h00 et 72h00

NATURE DE L'ACTION

PAC : Action de formation permettant de favoriser le développement des compétences des travailleurs

PÉDAGOGIE ET ÉVALUATION

QCM/Quiz temps estimé : 10 à 15 mn
Exercices théoriques (type QCM) et exercices pratiques de mise en situation. Documents/Livrets pédagogiques à télécharger
Moyens de contrôle de l'assiduité : attestation(s) d'assiduité ; certificat de réalisation ; attestation(s) de présence
FOAD et relevé(s) de connexion

FORMALISATION

Attestation individuelle de fin de formation

PARTICIPANTS

Nombre maximum : illimité



PUBLIC

Les titulaires de la carte professionnelle, Les personnes qui assurent la direction d'un établissement, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau, Les personnes, salariées ou non, habilitées par le titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier



PRÉREQUIS

Aucun prérequis



OBJECTIFS

Gagner en performance; Se réappropriier son temps; Se fixer des priorités; Intégrer les bonnes pratiques; Gérer son temps au quotidien; Planifier ses tâches et activités en fonction des priorités de sa fonction; Maîtriser l'impact de ses interlocuteurs dans son organisation quotidienne; Préserver son équilibre pour être plus productif en se préservant du stress; Menez à bien tous vos projets en suivant une méthode éprouvée; Acquérir une méthodologie rigoureuse pour conduire ses projets avec succès; Utiliser les techniques et outils de préparation, pilotage et bilan de projet; Disposer de repères pour construire et animer son projet selon un processus collaboratif





PROGRAMME

Gagner du temps : Gagner du temps en faisant preuve d'audace, Gagner du temps avec votre messagerie, Arrêter d'être en retard, Combattre les mangeurs de temps, Investir son temps sur les bonnes personnes, Faire face aux imprévus; Planifier son temps efficacement : Bien évaluer sa charge de travail, Maîtriser les règles d'or de la planification, Prioriser efficacement les événements d'une journée, Prioriser son temps avec la matrice d'Eisenhower, Hiérarchiser les activités à valeur ajoutée, Anticiper les temps critiques d'une fonction, Gérer sa journée en fonction de son rythme; Gérer son stress avec succès : Qu'est-ce que le stress ? Identifier ses sources de stress, Comprendre le stress et ses effets, Réguler son stress sur le plan physique, Gérer son stress émotionnel, Déstresser les relations problématiques, Positiver son stress; Télétravail: Organiser son télétravail, Préserver sa santé en télétravail, Le télétravail collaboratif; Les fondamentaux : Le mode projet : principes, Réussir le projet : associer les acteurs, Quelles étapes pour réussir mon projet; Le démarrage du projet : cadrage et études, Analyser et définir un projet, Anticiper les risques du projet, Proposer des solutions; Le pilotage du projet : Planifier le projet, Coordonner et suivre le projet, Communiquer et synchroniser; La relation avec les acteurs : Les acteurs du projet, La relation avec le commanditaire, Les décisions dans le projet; Livret Pédagogique et document à télécharger, Quiz



FORMATEURS

Non concerné (module 100% e-learning)



MOYENS PEDAGOGIQUES

Vidéos de formation en ligne enregistrées (pas de direct),
Tutorat, exposés et cours sous forme de vidéo animées par des professionnels de leur domaine d'activité.
Le stagiaire dispose d'un accès libre (identifiant et mot de passe personnel) quand il le souhaite (24H/24 et 7J/7) et suit le programme de formation à son rythme.
Matériel nécessaire : disposer d'un ordinateur ou tablette (carte son et enceinte), d'un navigateur récent et d'une bonne connexion internet.



ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les formations Ouvertes à Distance peuvent être suivies par un public disposant d'un handicap physique (hors handicap visuel ou auditif) à l'aide d'un terminal type ordinateur fixe / portable ou une tablette tactile. Un système audio type enceintes est nécessaire pour suivre la formation.
Plus d'infos sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits> ou sur www.agefiph.fr
Pour toute question notre référent Handicap reste joignable au 04.66.21.21.46.



SATISFACTION

Taux de satisfaction :



Taux de réponse : 70% (31 participants ont répondu / 13 n'ont pas répondu)



ASE FORMATION

5 Avenue de la Dame – ZONE EURO 2000 – 30132 CAISSARGUES

SIRET 44781273600026 - Déclaration d'activité 91300304330 (Occitanie)

ASE-FORMATION.COM



04 66 21 21 46

