

Optimiser ses méthodes de travail

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE DANS L'ORGANISATION SON TRAVAIL

Autodiagnostic et partage d'expériences
Focalisation sur l'organisation professionnelle
Analyse, tri des activités et priorisation
Hiérarchisation et planification de sa charge de travail
Définition de nouveaux objectifs
Utilisation des mécanismes de prises de note
Optimisation de l'efficacité professionnelle
Méthode Eisenhower : urgence/importance
Utilisation efficace des outils de gestion du temps
Techniques de gestion du temps, de lecture, des codes couleurs

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE DANS LA GESTION DU PROCESSUS DE MÉMORISATION

Identification de sa préférence cérébrale
Techniques d'apprentissage adaptées aux préférences cérébrales
Principes de mémorisation
Outils permettant d'optimiser sa mémoire pour relier les informations entre elles
Système des Mind maps
Passation de test et mise en pratique des outils
Gérer sa tendance à la procrastination
Identification de l'origine à la procrastination
Elaboration de stratégies de travail
Passation de test et mise en pratique des outils Gestion du stress
Observation des causes et manifestations du stress
Comment apprivoiser votre stress
Prévention du stress

RÉFÉRENTS PÉDAGOGIQUES

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité...

OBJECTIFS

Comprendre comment fonctionne sa mémoire
Découvrir son profil d'apprentissage
Développer ses capacités de compréhension et de réflexion
Utiliser les techniques qui permettent de lutter efficacement contre la procrastination
Organiser efficacement son travail

PRÉ-REQUIS

Le participant doit être capable d'analyser sa situation actuelle pour mobiliser des techniques et des outils qui lui permettront d'optimiser ses méthodes de travail

PUBLIC

Toute personne souhaitant gagner en efficacité dans ses méthodes de travail

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Test de positionnement
Recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Apports théoriques (10%) , mises en pratique (70%) et échanges (20%)

APRES LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Possibilité de contacter le formateur pendant 2 mois formateur@naxis.fr

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, cas pratiques

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Cas pratiques

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction
Bilan du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence
Validation des compétences

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Voir planning