

Boostez vos soft skills



100% A DISTANCE

ENTRETIEN INDIVIDUEL PAR TELEPHONE (30 min)

HOMEWORK : préparer sa formation (30 mn)

ACTIVITE 1 - EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE (1H) skillsclay

L'efficacité, c'est ici
Deux méthodes pour s'organiser
S'améliorer en continu

- Recueil des besoins
- Présentation du parcours
- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

ACTIVITE 2 - GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS (1h) skillsclay

La notion du temps
Le temps maîtrisé
Le temps partagé
Course avec le temps

- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

CLASSE VIRTUELLE 1 (3h)

S'ORGANISER DURABLEMENT DE MANIÈRE EFFICACE

Enrichir sa boîte à outils pour agir vite et bien
Optimiser la planification
Faire face aux contraintes, aux interruptions, aux imprévus
Construire des to-do lists efficaces

- Tour de table
- Echanges interactifs
- Atelier de mises en situation

HOMEWORK : mise en application (30 mn)

ACTIVITE 3 - GESTION DU STRESS (1h) skillsclay

Tout sur le stress
Le stress et vous
Les solutions anti-stress

- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

CLASSE VIRTUELLE 2 (3h)

TIRER PARTI DES OUTILS DE GESTION DU TEMPS

Utiliser efficacement les outils digitaux (agenda partagé, messagerie)
Optimiser ses entretiens, réunions, déplacements, appels
Optimiser son espace de travail

- Echanges interactifs
- Atelier de mises en situation de travail

HOMEWORK : mise en application (30 mn)

ACTIVITE 4 - PRISE DE PAROLE EN PUBLIC (1h) skillsclay

Construire votre discours
L'arme du non verbal
Faire du trac une arme
Face à l'auditoire

- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

CLASSE VIRTUELLE 3 (3h)

COMPRENDRE ET ADAPTER SON COMPORTEMENT PERSONNEL

Gagner du temps en communiquant de manière assertive
Dire Non de manière constructive
Faire des demandes constructives (DESC)
Répondre de manière positive aux sollicitations liées au temps

- Echanges interactifs
- Atelier de mises en situation de travail

HOMEWORK : mise en application (30 mn)

ACTIVITE 5 - TECHNIQUES DE CONCENTRATION (1h) skillsclay

Déconcentré, moi ?
Je me prépare
Je m'entraîne

- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

BILAN INDIVIDUALISE PAR TELEPHONE (30 min)

- Validation du plan individuel de progrès
- Validation des acquis

OBJECTIFS

S'organiser pour respecter ses objectifs
Etre plus efficace au quotidien et apprendre à s'améliorer en continu

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une connexion internet stable pour les visioconférences

PUBLIC

Toute personne souhaitant identifier ses priorités, optimiser son organisation sa planification (et celle de son équipe si manager), tout en prenant en compte son propre mode de fonctionnement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

ORGANISATION AVEC LE TUTEUR

30 minutes en individuel avec le tuteur formateur pour la préparation du parcours et recueillir les besoins de l'apprenant

AUTOFORMATION

5 modules de formation à suivre en e-learning pour une durée totale de 5 h

CLASSES VIRTUELLES

3 classes virtuelles de 3 h - 9 h au total

HOMEWORK

Mise en application des compétences travaillées
Complétion du Plan Individuel de Progrès 2 h au total

ENTRETIEN ET BILAN PERSONNALISÉ

Validation du Plan Individuel de Progrès par le formateur.
Bilan individualisé - 30 minutes

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Contenus en ligne pendant 2 mois, exercices...

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, jeux de rôle...

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

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



Tuteur administratif et organisationnel : Fabrice

Directeur des opérations au sein du Groupe Naxis Asmfp, il accompagne entreprises et salariés dans la mise en œuvre de leur formation au quotidien.
Téléphone : 06 24 86 45 86 - fromanelle@asmfp-idf.com



Référent et tuteur pédagogique : Mélanie

10 ans d'expérience dans le domaine des ressources humaines en entreprise, Mélanie accompagne aujourd'hui les personnes, les organisations sportives, les entreprises, et les collectivités dans la réalisation de leurs objectifs grâce aux outils du coaching et de la préparation mentale.
Mail: formateurs@naxis.fr