

# Organiser son temps selon ses priorités-clés et le faire respecter (Atelier 3)

Programme de formation « Renforcer sa posture professionnelle : communication, priorisation, agilité, stratégie »

## Objectifs pédagogiques

- S'approprier des outils très opérationnels pour optimiser sa pratique professionnelle.

## Description / Contenu

- Repérer et hiérarchiser ses missions clés, rester concentré(e)
- S'approprier les réflexes d'une gestion du temps optimisée et maîtrisée pour faire face à la pression
- Etre agile : ajuster ses priorités en temps réel
- Neutraliser les voleurs de temps pour préserver ses objectifs et son bien-être

Méthode : chaque participant(e) analyse sa capacité à gérer efficacement son temps autour de ses missions clés et s'approprie la méthodologie. Un exercice est proposé pour « protéger » son temps utile tout en restant coopératif(ve).

Les clés de la gestion du temps efficace seront travaillées.

.....

## MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION :

- Un questionnaire d'évaluation des acquis mesurant l'atteinte des objectifs pédagogiques est proposé en fin de formation.
- Un questionnaire "à chaud" évaluant la satisfaction globale est envoyé une heure après la formation.
- Un questionnaire "à froid" portant sur la mise en œuvre des acquis est envoyé 2 mois après la formation.

## ACCESSIBILITÉ DE NOS FORMATIONS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'équipe de l'Académie France Invest est formée à l'accueil d'un public en situation de handicap et est en lien avec les différents réseaux partenaires (AGEFIPH, CAP EMPLOI et MDPH).

Pour permettre aux personnes en situation de handicap de suivre nos formations dans les meilleures conditions, l'équipe de l'Académie France Invest se tient à leur disposition pour trouver la solution adaptée à chaque situation et anticiper les aménagements nécessaires.

## Public visé

- Tout collaborateur du monde de la finance (fonds de capital-investissement, banque, compagnies d'assurance) ou du conseil (cabinets d'avocats, sociétés d'audit/d'expertise comptable...).

## Prérequis

- Posséder au moins une année d'ancienneté dans sa fonction pour pouvoir faire un état des lieux de ses pratiques professionnelles.

## + pédagogiques

- Appropriation de boîtes à outils immédiatement transposables sur le lieu de travail.
- Ateliers animés en mode Coaching : des réponses et solutions très opérationnelles.
- Élaboration d'un Plan de Progrès personnel applicable dès l'issue de la formation.
- Un support pédagogique sera mis à disposition des participants.
- Chaque atelier peut être commandé à l'unité.

## Intervenante

- Géraldine Dupont-Calvier, Formatrice et Coach en entreprise, *GDC Coaching Conseil Formation*

*Nos formateurs sont recrutés conformément aux spécifications mentionnées pour chaque formation. Ce sont des professionnels en activité et/ou des experts dans leur domaine. Ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations qu'ils dispensent et adaptent leur pédagogie au public accueilli.*

## Informations pratiques

- Participants : 10 maximum
- Durée : 1/2 jour (3,5 heures)
- Horaires : 9 h / 12 h 30
- Lieu : Paris

## Tarifs

749€ HT\* / 649€ HT\*\*

(\*) Tarifs pour les non membres France Invest

(\*\*) -15 % pour les membres France Invest