

# Organiser son temps selon ses priorités-clés et le faire respecter

## Programme de formation

### Objectifs pédagogiques

- S'approprier des outils très opérationnels pour renforcer sa communication et son organisation.

### 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.

## 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

- 769,00 €HT\* / 659,00 €HT\*\*

(\*) Tarif pour les non membres France Invest

(\*\*) Tarif pour les membres France Invest

## Renseignements

- Tél. : 01 47 20 62 67
- Mail : [formation@franceinvest.eu](mailto:formation@franceinvest.eu)

*Dernière mise à jour du programme : 23/01/2025*