

Gestion du temps et des priorités

FORMATION À DISTANCE

Référence : CE303

Prochaines sessions : voir notre calendrier

Durée : 39 jours (17h30)

Tarif inter (prix public) : 850€ H.T

⇒ Classes virtuelles : 650€ H.T / personne

⇒ Plateforme : 200€ H.T / personne

Contact : 09 51 28 39 00

PUBLIC VISÉ :

- Ce programme s'adresse à toute personne qui souhaite optimiser son organisation de façon durable et gagner du temps en améliorant sa gestion personnelle et professionnelle

PRÉREQUIS : aucun prérequis pour participer à cette formation

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS / COMPÉTENCES VISÉES :

- Maîtriser l'impact de son environnement sur son organisation personnelle
- Planifier ses activités en fonction des priorités
- Reconnaître les voleurs de temps pour les gérer

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES : *à l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de*

- Comprendre sa relation au temps pour mieux le maîtriser
- Gérer son énergie personnelle pour optimiser son efficacité
- Anticiper et gérer les imprévus

DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION :

La formation se déroulera totalement à distance avec le découpage suivant :

Durée globale estimée en jours ou en heures : 17h30 sur 39 jours

⇒ **Dont durée des classes virtuelles :** 7h30 sur 39 jours, soit 1h30 de classe virtuelle par semaine sur une durée de 5 semaines

⇒ **Dont durée sur la plateforme :** 10 heures sur 39 jours

ACCESSIBILITE & PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE HANDICAP :

Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter nos locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap énoncée. En fonction des demandes spécifiques, nous mettrons tout en œuvre avec nos partenaires spécialisés pour réaliser la prestation. Notre référent Handicap est **Mme Béatrice Schneider** joignable par mail : b.schneider@hcd-institute.com

DÉLAI D'ACCÈS :

La durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation est à minima de 11 jours ouvrés.

Gestion du temps et des priorités

FORMATION À DISTANCE

TARIFS (prix public)

- Prix de la prestation inter : 850€ H.T
- ⇒ Classes virtuelles : 650€ H.T / personne
- ⇒ Plateforme : 200€ H.T / personne

Modalités de règlement : le paiement sera dû à 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

DÉROULÉ / CONTENU DE LA FORMATION :

1) AUTO-FORMATION ACCOMPAGNÉE EN MODE ASYNCHRONE :

- **ACTIVITÉ INDIVIDUELLE DE DÉMARRAGE :**
Kick-off de lancement / Module semaine 1 :
Découverte de la plateforme ainsi que de ses fonctionnalités. Le stagiaire pratiquera un autodiagnostic afin de déterminer ses différents profils. (*Il s'agit de 3 tests d'une durée estimée à 45mn au total*). Choix observateur et tuteur à participer à l'accompagnement du stagiaire durant toute la durée du programme.
Lors de ce Kick-off, les questions des participants peuvent être formulées sur la plateforme de formation et seront traitées lors des classes virtuelles.
- **ACTIVITÉ (S) INDIVIDUELLE(S) D'ENTRAÎNEMENT :**
Module semaine 2 : un exercice d'entraînement par jour
Module semaine 3 : Apports pédagogiques et évaluations des observateurs et tuteur
Module semaine 4 : Pratique des exercices et renforcement des apprentissages
Module semaine 5 : Apport pédagogique : un défi par jour pour conforter l'ancrage des apprentissages
- **ACTIVITE INDIVIDUELLE DE FIN DE FORMATION :**
Module semaine 6 : Apports pédagogiques
Semaine de clôture et bilan de la formation

2) FORMATION EN MODE SYNCHRONE

Les classes virtuelles sont animées par un(e) intervenant(e), expert(e) du domaine et de l'animation de la classe virtuelle.

- ❑ **Kick-off de lancement dans la semaine du didacticiel (1h) (semaine 1/6)**
Il est composé d'une immersion dans le programme de formation à distance. Il est animé par un intervenant expert du domaine et de l'animation de la classe virtuelle. Toutes les questions relatives à la mise en œuvre des modalités de la formation dans sa globalité y sont explicitées. Les stagiaires pourront y exposer leurs objectifs personnels.
- ❑ **SEQUENCE 1 / CLASSE VIRTUELLE (1h30) (semaine 2/6)**
Elle se compose d'un feedback de l'activité d'entraînements réalisée individuellement par les stagiaires (*module semaine 2 mise en pratique des exercices*), suivi de la classe virtuelle avec le thème de **l'exercice n°1 : « Observer son approche personnelle du temps »**
- *Identifier sa relation au temps dans le but de mettre le temps à son service*

Gestion du temps et des priorités

FORMATION À DISTANCE

- Clarifier son rôle ainsi que sa marge de manœuvre pour optimiser son temps et celui de son équipe
- Partager sa vision personnelle de la mission pour donner du sens aux priorités de chacun

❑ SEQUENCE 2 / CLASSE VIRTUELLE (1h30) (semaine 3/6)

Elle se compose d'un feedback de l'activité d'entraînements réalisée individuellement par les stagiaires (*module semaine 2 + mise en pratique des exercices*), suivi de la classe virtuelle avec le thème de l'exercice n°2 : « **Comment bien gérer ses priorités** »

- Identifier et contrôler les conséquences de l'urgence
- Passer du temps subi au temps choisi avec la matrice des priorités

❑ SEQUENCE 3 / CLASSE VIRTUELLE (1h30) (semaine 4/6)

Elle se compose d'un feedback de l'activité d'entraînements réalisée individuellement par les stagiaires (*module semaine 2 + renforcement des apprentissages*), suivi de la classe virtuelle avec le thème de l'exercice n°3 : « **Repérer les voleurs de temps** »

- Déléguer de manière efficace pour soi et pour les autres
- Gérer les attentes des autres pour s'y adapter : diagnostiquer divergence et convergence

❑ SEQUENCE 4 / CLASSE VIRTUELLE (1h30) (semaine 5/6)

Elle se compose d'un feedback de l'activité d'entraînements réalisée individuellement par les stagiaires (*module semaine 5 / mise en pratique des défis*), suivi de la classe virtuelle avec le thème l'exercice n°4 : « **Anticiper et gérer les imprévus, les ajustements, avec discernement** »

- Optimiser le temps collectif : favoriser la circulation de l'information, réunions de prise de décisions, méthodes de travail
- Communiquer efficacement avec « la boussole du langage »

❑ SEQUENCE 5 / CLASSE VIRTUELLE (1h30) (semaine 6/6)

Elle est composée d'un retour sur l'ensemble des activités réalisées et expérimentées durant la formation, ainsi que sur les compétences acquises et le plan d'action pour la mise en pratique quotidienne de ces nouveaux apprentissages dans leur environnement professionnel.

Cette séquence se compose également du feedback de l'activité d'entraînement réalisée individuellement par les stagiaires, suivi de la classe virtuelle avec le thème de l'exercice n°5 :

« **Savoir dire « NON » au travail** »

- Les avantages de « l'écoute active »
- Respecter les autres et leurs différences : neutralité, facilitation, disponibilité

Clôture et bilan de la formation

MOYEN D'ENCADREMENT

Afin de faciliter la mise en application des enseignements, le participant bénéficie d'une assistance conseil assurée par l'intervenant(e). Nos intervenant(e)s assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone pendant les classes virtuelles.

Gestion du temps et des priorités

FORMATION À DISTANCE

⇒ Pendant la formation, le participant peut contacter l'intervenant(e) durant les heures suivantes :
Du lundi au vendredi de 8h30 à 19h

Le participant peut s'adresser soit personnellement à l'intervenant(e), soit à travers l'accueil de l'organisme :

- **Béatrice Schneider** : Directrice formation
- **Téléphone** : 09.51.28.39.00 (accueil / Standard)
- **Mail** : b.schneider@hcd-institute.com

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

L'assistance technique est assurée par notre équipe de gestion de la Plateforme de formation et par une équipe dédiée chez notre prestataire de classe virtuelle.

Cette formation à distance se dispense de la manière suivante :

- ⇒ **Le mode synchrone** : elle comprend des modalités d'échange d'informations avec les autres apprenants et l'intervenant via des classes virtuelles en web-conférences ou visio-conférence téléphone ainsi que du partage de documents en direct et en temps réel.
- ⇒ **Le mode asynchrone** : ce mode est réalisé par l'intermédiaire d'un contenu de formation e-training (auto-formation) et d'exercices diffusés sur la plateforme et à pratiquer dans son quotidien. Les échanges avec le(s) intervenant(s) et les apprenants s'effectuent via des échanges directement sur la plateforme ou par envoi de mails.
- ⇒ **Comment se connecter sur la plateforme** : le stagiaire reçoit un mail d'invitation qui lui permet d'accéder à la plateforme où il pourra compléter et personnaliser son espace dédié. Les détails de connexion sont précisés dans le livret d'accueil consultable sur notre site : www.hcd-institute.fr

LE +

Un concept de pédagogie active : la Pédagogie Active fait partie des méthodes qui relèvent de ce que l'on nomme « l'apprentissage expérientiel », autrement dit « **apprendre en faisant** ».

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

- **Feuille d'émargement** : Envoyée au stagiaire par mail
- **Attestation de formation** : Envoyée au stagiaire en fin de formation par mail

Évaluation formative :

- Évaluation des aptitudes par un quiz d'entrée de formation (réalisé sur la plateforme)
- Tests, exercices pratiques, mises en situation

Évaluation formative des acquis en fin de formation :

- Évaluation des acquis par un quiz de sortie de formation qui permet de mesurer la progression et l'acquisition des compétences (exprimé en pourcentage et réalisé sur la plateforme)

Évaluation sommative de la satisfaction du participant :

- Évaluation « à chaud » de la formation par un questionnaire envoyé aux stagiaires en fin de formation
- Évaluation « à froid » de la formation par un questionnaire envoyé aux stagiaires sous 2 à 6 mois

CONSEIL ET INSCRIPTION :

Tél : 09 51 28 39 00

Mail : formation@hcd-institute.com