Organiser son temps
Gérer les priorités et les urgences

540 Euros
Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.A. Organismes Paritaires Collecteurs agréés).

42 Euros
Artisan ou conjoint-collaborateur : à la charge de l'entreprise, à verser au moment de l'inscription. L'écart avec le coût global est financé par le Conseil de la Formation avec une demande subrogation.
La CMA se charge de toutes les demandes de financement.

Prérequis
Aucun.

Durée et horaires
3 jours (21heures)
de 9h à 12h30 et
de 13h30 à 17h00

Objectif général
Connaître et appliquer des principes simples pour gagner du temps. Comprendre les différents mécanismes de la structure du temps, faire un bilan de son utilisation.

Objectifs Pédagogiques
- Déterminer ses vraies priorités grâce à un autodiagnostic.
- Utiliser les leviers relationnels pour augmenter son efficacité.
- Mettre en oeuvre la délégation.

1ère journée :
Déterminer ses vraies priorités
- Réaliser un autodiagnostic afin de repérer les déséquilibres existants
- Distinguer l'important de l'urgent par la méthode Eisenhower
- Identifier les activités à haute valeur ajoutée
- Savoir estimer la durée des tâches grâce aux lois de gestion du temps
- Anticiper les imprévus et les dérangements avec la mise en place de NERAC

2ème journée :
Utiliser les leviers relationnels pour augmenter son efficacité
- Découvrir et appliquer les outils de communication adaptés
- Savoir dire non à bon escient
- Gérer ses courriels et ses appels téléphoniques au quotidien
- Choisir son moment pour répondre aux sollicitations

3ème journée :
Mettre en oeuvre la délégation et optimiser le temps collectif
- Définir les 4 étapes d'une délégation
- Déléguer des tâches non importantes mais urgentes
- Créer les conditions favorables pour l'acceptation de la délégation
- Rassurer le délégataire en anticipant et en assurant un suivi régulier

Renseignements inscription
Pour en savoir plus, contactez
vos conseillers au 02 47 25 24 36

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- **N°SIRET :** 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

INDRE-ET-LOIRE

Organiser son temps
Gérer les priorités et les urgences

Méthode et moyens pédagogiques
Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation. Certains exercices peuvent être filmés - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail. Un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables.

Documents remis
Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

Public
Chefs d'entreprise (artisans, commerçants, …), conjoints, salariés …

Nombre de participants
8 à 10 stagiaires

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires
Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.
Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.
Un **questionnaire est complété** en amont pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle.**

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires
Une **boite de réclamations suggestions** est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMA 37.
Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation.
Avec l'appui externe de la société **Formetris un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation
A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation
Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

Bilan Pédagogique du stage
Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.

Renseignements inscription
Pour en savoir plus, contactez
vos conseillers au 02 47 25 24 36

CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX
N° de déclaration d'existence : 24-37PO-01237- **N°SIRET :** 1837 0002 000013
Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

INDRE-ET-LOIRE