Gagner en efficacité Professionnelle

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
3 jours / 21 h

Référence :
EFF-GAG-01157

Public :
Tout professionnel désirant développer ses capacités professionnelles sur son poste de travail.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Apprendre à connaître ses émotions pour utiliser son intelligence émotionnelle dans la vie professionnelle.

Pré-requis :
Tout public

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :
Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Comprendre les principes de l'efficacité personnelle

Appréhender les dimensions de l'efficacité.

Distinguer les vecteurs de l'efficacité : orientation production et orientation relation. Connaître les différents styles professionnels et les utiliser à bon escient.

Travaux pratiques : Echanges d'expériences avec les participants.

2. Identifier son style personnel et adopter la bonne attitude

Distinguer les modes d'interactions en groupe : proactivité et réactivité. Identifier les différents niveaux d'autonomie.

Adapter son style en fonction de son environnement et de l'objectif à atteindre. Connaître les quatre grands types d'attitudes et de motivations.

Identifier son positionnement : fuite, manipulation ou agressivité. Comprendre sa relation à autrui pour améliorer ses interactions.

Travaux pratiques

Réalisation d'un autodiagnostic : proactivité ou réactivité. Identifier son attitude prédominante de positionnement. Débriefing et analyse de l'intervenant.

3. Améliorer sa communication

Comprendre les règles de base de la communication, les messages et les processus. Identifier les différents styles de communication chez soi et chez les autres.

Appréhender les quatre facteurs constitutifs de la confiance pour favoriser les échanges.

Savoir optimiser ses messages.

Appliquer quelques principes de base pour communiquer efficacement au quotidien.

Travaux pratiques : Jeux de rôle filmés et analysés avec le groupe. Débriefing de l'intervenant.

4. Favoriser son propre développement

Comprendre le processus de changement pour mieux le gérer. Identifier ses messages contraignants pour s'en détacher : les drivers.

Mettre en place et faire vivre son processus de développement personnel. Appliquer ses décisions et valider les résultats obtenus.

Travaux pratiques : Identifier ses messages contraignants. Résolution de problématiques. Débriefing de l'intervenant.

5. Gérer les situations difficiles

Connaître les différents types de conflits professionnels. Identifier les différents niveaux de désaccords.

Pratiquer la communication non violente.

Maîtriser les étapes de résolution des désaccords : la méthode DESC. Améliorer sa maîtrise émotionnelle.

S'affirmer en formulant une critique constructive. Savoir dire non.

Travaux pratiques : S'entraîner à exprimer ses émotions. Mises en situation filmées pour sortir d'une situation conflictuelle. Analyses avec le groupe et débriefing de l'intervenant.

6. Vendre ses idées et argumenter

Clarifier l'objectif à atteindre. S'adapter à son interlocuteur.

Bâtir son argumentaire à l'aide de la méthode CAB.

Argumenter pour convaincre : créer le cadre, rechercher les solutions et élaborer un plan d'actions.

Travaux pratiques : Jeux de rôle filmés et analysés avec le groupe. Débriefing de l'intervenant.

7. Gérer son temps et ses priorités

Optimiser son temps en fonction de son bio-rythme. Distinguer l'important de l'urgent et savoir prioriser les tâches.
Repérer et neutraliser ses voleurs de temps pour gagner en efficacité. Développer ses réflexes gain de temps.
Travaux pratiques : Définir et cartographier ses priorités à l'aide de la matrice d'Eisenhower. Analyse avec le groupe et débriefing de l'intervenant.

8. Gérer son stress

Identifier les différents niveaux de stress. Connaître les symptômes du stress.
Evaluer ses propres facteurs de stress.
Augmenter sa résistance au stress et apprendre à le réguler. Pratiquer la visualisation et l'ancrage.
Travaux pratiques : Pratique de techniques de respiration, visualisation et ancrage contre le stress.

9. Se motiver et s'autoformer

Distinguer motivation, satisfaction et implication.
Connaître les théories motivationnelles et les différentes formes de reconnaissance. Développer ses talents et s'impliquer dans la réalisation de ses objectifs.
Bâtir son projet professionnel en fonction de son environnement. Développer ses connaissances par l'autodidaxie.
Identifier et gérer les attentes et les besoins de ses interlocuteurs.
Travaux pratiques : Mise en place d'un plan d'action.

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 09/04/2019