

<b>Qui ?</b>	Toute personne ayant besoin d'améliorer sa performance et son organisation
<b>Objectif</b>	<b>Développer sa capacité à fournir du résultat tout en respectant son écologie personnelle</b>
<b>Pré requis</b>	Néant
<b>Objectifs Pédagogiques</b>	A la fin de cette formation le participant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrisera les bases de la gestion du temps</li> <li>- Adaptera son comportement aux différents enjeux et objectifs</li> <li>- Développera son efficacité professionnelle</li> <li>- Intégrera plus efficacement l'imprévu</li> </ul>
<b>Méthodes Pédagogiques</b>	Apports théoriques Découverte participative Exercices et jeux Mises en situations Outils participatifs
<b>Outils de suivi</b>	Plan de progrès
<b>Evaluations</b>	Formulaire d'évaluation de la formation par les participants. Evaluation des acquis en dernière séquence
<b>Intervenants</b>	Formateur Coach Neocoach
<b>Programme</b>	Programme des actions de formation (voir les feuilles jointes) des deux demies-journées + une Troisième 3 semaines à un mois plus tard.
<b>Durée</b>	1,5 jours soit un Total de 10h45 de formation
<b>Prix de la formation</b>	340,00 euros HT

Horaires	Thème	Description de l'action de formation	Méthode et outils pédagogiques
8h30-9h00	Lancement de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La présentation de :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animateur</li> <li>- Les objectifs de la formation</li> <li>- Le programme des 3 sessions</li> <li>- Les règles de fonctionnement</li> </ul> </li> <li>• Recueil des attentes</li> </ul>	Présentation PPT  Cas concrets
9h00- 10h00	Identifier ses trublions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les trublions du temps               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les 4 types</li> <li>- Les identifier et les repérer</li> </ul> </li> <li>• Exercice pratique</li> </ul>	Présentation PPT et Exercices pratiques
10h00-10h15		<i>PAUSE</i>	
10h15- 11h00	Pour quoi faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir ses objectifs</li> <li>• Trouver ses étoiles</li> </ul>	Présentation PPT et mind mapping
11h00-12h30	Etablir ses priorités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choisir et renoncer               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimiser les risques</li> <li>- Avancer vers ses objectifs</li> <li>- Etablir ses « Trade off »</li> <li>- Planifier long et court-RV Soi</li> <li>- Les conflits de priorité</li> </ul> </li> <li>• Ces gens qui nous dérangent</li> </ul>	Présentation PPT  Ma grille RPOA ou STAR
12h30 -14h00		<i>PAUSE DEJEUNER</i>	
14h00 -15h30	Apprendre à livrer et valoriser son travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garder le focus sur ma mission</li> <li>• Se centrer sur mon livrable</li> <li>• Faire Savoir sans excès</li> </ul>	Présentation PPT Outil exam journée Le projecteur
15h30-15h45		<i>PAUSE</i>	
15h45-16H45	Intégrer l'imprévu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quel imprévu ? Cause et/ou conséquence ?</li> <li>• Prise de recul et « boîte noire »</li> <li>• Comment mieux l'appréhender</li> <li>• L'intérêt de se connaître :</li> </ul>	
16H45-17h30	Conclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Synthèse des points &amp; évaluation</li> <li>• Construction du plan de progrès</li> </ul>	Support évaluat.

Horaires	Thème	Description de l'action de formation	Méthode et outils pédagogiques
8h30-9h00	Lancement de la session	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le déroulement de la session</li> <li>• Rappel des points vus lors de la 1<sup>er</sup> journée</li> <li>• Points réalisés, difficultés rencontrées</li> </ul>	Paper board Participatif
9h00- 10h00	Co-développement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explication du processus de Co Développement</li> <li>• 1ere séquence</li> </ul>	Support PPT Atelier participatif
10h00-10h15			
10h15- 11h00	Co-développement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2eme séquence</li> </ul>	Atelier participatif
11h00-12h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bouclage de la formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation de la session</li> <li>• Mise à jour des plan de progrès</li> </ul>	Support d'évaluation et plan de progrès

# Formulaire d'inscription **Gagner en efficacité et en performance**

à transmettre à [contact@neocoach.fr](mailto:contact@neocoach.fr)

Dates prévues (minimum 8 participants)

- Mardi 23 octobre journée et mardi 13 octobre matin  (cocher la case)
- Mardi 6 novembre et mardi 27 novembre matin  (cocher la case)

## Le(la) participant(e)

Nom :

.....

Prénom :

.....

Fonction:

.....

E-mail :

.....

Tél :

.....

## Contact administratif/RH

Nom :

.....

Prénom :

.....

Fonction:

.....

E-mail :

.....

Tél :

.....

NB : en cas d'inscription (sur le même module de formation à la même date) de plusieurs participants appartenant à la même structure, merci de procéder à autant d'inscription que nécessaire via ce formulaire, tout en précisant dans le champ en bas "Informations complémentaires" qu'il s'agit d'une inscription multiple.

## Votre structure (entreprise, collectivité, ...)

Nom : .....

SIRET (entreprise uniquement) : .....

Adresse:

.....

.....

## Prise en charge financière ( 340,00 euros HT)

La formation sera prise en charge par :

L'entreprise/la collectivité  Un OPCA  Le DIF  Personnel  Je ne sais pas

Merci de nous adresser les documents de prise en charge (OPCA ou autre) dès que vous les obtenez.

## Informations complémentaires

.....

.....

.....

Fait à ....., le .....

Signature (nom, fonction, cachet)