

# S'ORGANISER POUR MIEUX VIVRE SON QUOTIDIEN DE RESPONSABLE DE SECTEUR D'EXCEPTION

## PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeant et responsable de secteur

En cas de nécessité de compensation pédagogique merci de le préciser.

## PRÉ-REQUIS

Aucun

## FORMATEUR

Formateur en gestion du temps



14H - 2 JOURS



600 € net par personne  
Groupe : nous contacter



Maison pédagogique Dpt 31



## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES



- Formation pratique, mises en situation variées, entraînements favorisant l'implication et la participation active des apprenants
- Temps de remédiation et d'analyses des pratiques professionnelles
- Apports théoriques ciblés

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



- Mettre le temps au service de ses priorités
- Maîtriser l'art d'une organisation efficace
- Agir sur la relation pour gagner du temps collectivement
- Gérer son temps et son énergie pour être efficace dans la durée

## CONTENU



- Préparer et connaître différents types de réunion
- Identifier les outils pour bien préparer une réunion et en faire un compte-rendu
- Les mécanismes d'une réunion réussie
- Ce qui se fait pendant et après une réunion
- Réactivation des connaissances
- Intelligence collective et animation des participants
- Entraînements à la réunion

## MODALITÉS D'ÉVALUATION



- Questionnaire en amont de la formation afin de cerner les besoins et les attentes des stagiaires
- Évaluation de la satisfaction et des acquis en cours et en fin de formation

## ATOUTS DE LA FORMATION



- Formation pouvant être réalisée en présentiel, en distanciel ou en blended-learning
- Nombreux exercices pratiques
- Utilisation des techniques d'intelligence collective