



PRIORISER EFFICACEMENT

DEVELOPPEMENT PERSONNEL



DUREE

3 heures



DATES

-

LIEUX

Contactez
nous



INTER
(min 4 pers)

-
INTRA
(max 12 pers)



**POSSIBLE
SUR
MESURE**

**POSSIBLE
EN
INDIVIDUEL**

**POSSIBLE
EN
DISTANCIEL**

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- **Identifier les tâches prioritaires et urgentes** dans leur activité professionnelle.
- **Appliquer des méthodes efficaces** pour organiser et planifier leur charge de travail.
- **Maintenir performance et équilibre** sans culpabilité.



Prix INTER : **300€ HT**
INTRA : **contactez nous**

PUBLIC

> **toute personne souhaitant mieux gérer ses priorités**

PRE REQUIS

> **Aucun prérequis**

PROGRAMME

1. Comprendre les enjeux de la priorisation

Apports théoriques sur gestion des priorités et efficacité, échanges sur expériences professionnelles

2. Identifier ses freins et sources de surcharge

Exercices pratiques, auto-observation, mises en situation, feedback collectif

3. Appliquer des méthodes concrètes pour prioriser efficacement

Jeux pédagogiques, simulations, ateliers pratiques, plan d'actions individuel

METHODES PEDAGOGIQUES

- **Approche Ludo pédagogique** : jeux, mises en situation, mini défis.
- **Ateliers de co-construction et d'échanges de pratiques.**
- **Apports théoriques courts et illustrés**
- **Utilisation d'outils concrets et transférables sur le terrain.**

RESSOURCES PEDAGOGIQUES

- Supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Jeux variés
- Quizz en salle
- Tableau blanc, vidéo projecteur
- Support de formation

LE SUIVI

- Hotline avec le formateur pendant la formation
- Feuille de présence
- Attestation de fin de formation, de réalisation

LES EVALUATIONS

- Auto-évaluation en amont
- Évaluation en cours de formation (quizz, tests, exercices, mise en situation)
- Evaluation à chaud
- Evaluation à froid