infos@viaaduc.com
01.89.53.69.70
formation.viaaduc.com

Manager au quotidien : gérer sa polyvalence

Formation dispensée en présentiel ou à distance

Référence : DP-LM009

Tarif inter : 1290 € HT

Durée : 2 jours

Certification : Non

Les prérequis pour suivre cette formation

- Aucun.

Les objectifs pédagogiques

- Mieux s'organiser.
- Gérer son temps de travail.
- Travailler en équipe.
- S'adapter au changement.
- Savoir s'affirmer.

A qui s'adresse cette formation ?

- Toute personne ayant un poste avec de multiples fonctions.

Programme de la formation

Tour de table

- Objectifs, durée et enjeux de la formation.

Programme de la formation

Mieux s’organiser

- Le temps, un allié de la croissance :
  - Comment structurer son temps ;
  - Connaître les différentes manières de structurer son temps ;
  - Types de personnalités et structuration du temps ;
  - Détermination des facteurs qui sont des "voleurs de temps".
- Prise de conscience individuelle, premier diagnostic et niveaux de motivation de chacun.
- Utiliser ses forces positives :
  - Mieux connaître son capital énergie, ses rythmes de travail ;
  - Contacter ses ressources positives, s'en servir comme multiplicateur d'énergie.
- Savoir se concentrer, se motiver, s'arrêter, se relaxer.

Travailler en équipe

- Pourquoi et comment y répondre ?
- Comprendre les difficultés relationnelles rencontrées avec certains interlocuteurs.
- Les canaux de communication pour se faire mieux comprendre.
- Le facteur stress.

Sortir de sa zone de confort

- Identifier sa zone de confort.
- Sortir progressivement de sa zone de confort.
- Se lancer un petit défi par semaine.
- Apprendre quelque chose de nouveau pour sortir de sa zone de confort.
- Élargir son cercle social pour sortir de sa zone de confort.

S’adapter : la gestion du changement

- Définir le changement.
- Analyser le projet.
- Rechercher les solutions envisageables.
- Mettre en place un plan d’application.

L’affirmation de soi

- Savoir dire non.
- Identification du changement.
- Avoir confiance en soi.
- Se fixer des objectifs.
- Pratiquer la pensée positive.

Programme de la formation

Tour de table en fin de formation

- Evaluation de la formation à chaud, débriefing collectif, auto-évaluation de l'atteinte des objectifs et de sa propre progression.

Certification Préparée

- Aucune

Méthodes Pédagogiques

- Mise à disposition d’un poste de travail par stagiaire.
- Remise d’une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage.
- La formation est constituée d’apports théoriques, d’exercices pratiques, de réflexions et de retours d’expérience.
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d’une feuille d’émargement.

Formateur·rice

- Consultant-Formateur expert Management des équipes et en efficacité professionnelle.

Méthode d’évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Modalité et délai d’accès à nos formations

ViaAduc met en place un ensemble de dispositifs pour accueillir, accompagner et adapter ses formations aux personnes en situation de handicap (PSH). Notre référent(e) handicap se tient à votre disposition au **01.71.19.70.30** ou par mail à referent.handicap@viaaduc.com pour tout besoin d'aménagement, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.

Toute demande d'inscription à une formation inter-entreprises peut s'effectuer jusqu'à 1 semaine (5 jours ouvrés) avant le début de la formation :

- par téléphone au 01 71 19 70 30
- par e-mail : à l'adresse de votre chargé d'affaires ou à infos@viaaduc.com
- sur notre site WEB : https://formation.viaaduc.com/
- par courrier, à l'adresse suivante : ViaAduc– 152 Avenue de Malakoff – 75116 PARIS

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, le délai d'organisation moyen est de 2 semaines (10 jours ouvrés). A défaut de convention formelle particulière pour une session sur site Client, ViaAduc n'est pas tenu d'effectuer l'installation de la salle de formation et utilise les moyens informatiques mis à disposition par le Client.

Mise à jour : 16-02-2024