Institut Régional de Formation des Allocations Familiales
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18
Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75

Je gère mon temps pour optimiser mon organisation personnelle

Description :

Comment organiser son temps pour plus d'efficacité ? Cette formation propose aux participants d'identifier des méthodes et des astuces en fonction de leurs responsabilités et des contraintes liées à leur environnement de travail et de savoir définir des axes d'amélioration.

Objectifs :

- Définir les éléments qui influent sur son mode d'organisation personnelle
- Employer des outils pour hiérarchiser ses priorités
- Organiser ses activités avec la hiérarchie, ses collègues, ses collaborateurs et les partenaires
- Planifier son temps de manière optimale
- Adapter les outils d'organisation adaptés à ses besoins

Programme :

- Autodiagnostic de sa gestion du temps
- Identification des critères sur lesquels s'appuyer pour distinguer l'urgent de l'important
- Définition et hiérarchisation des priorités
- La planification des tâches en fonction de leur niveau de priorité
- Démarche et outils de planification de son temps
- Les principes de l'efficacité professionnelle
- La programmation de ses activités : les méthodes pour organiser son activité
- L'organisation des relations pour gagner du temps
- Les moyens pour gérer les imprévus

Méthode pédagogique :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Autodiagnostic
- Études de cas

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis,

pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances

- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Evaluation à chaud :** à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Sandrine Decottignies référent handicap sandrine.decottignies@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 05 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :
Tous publics
Pré-requis :
Aucun
Programmation :
Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr
Catégorie :
Organisation et efficacité professionnelles
Lieu :
Irfaf

Tarif / Jour / stagiaire : 270 €
Modalités animation :
Présentiel
Formateur :
Prestataire externe
Effectif :
8 à 12 agents
Durée en jours :
2
Durée en heures :
14