



LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- . ANALYSER ET DIAGNOSTIQUER LA SITUATION PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE
- . STRUCTURER LA STRATEGIE GLOBALE SUR DU COURT, MOYEN ET LONG TERME
- . METTRE EN PLACE UN 1^{ER} PLAN D'ACTION
- . PLANIFIER
- .

PUBLIC CONCERNÉ

La formation s'adresse à tout entrepreneur ou dirigeants salariés d'entreprise, afin d'organiser le courant de la vie personnelle et professionnelle.

PRE-REQUIS

Cette formation intègre des notions de bases dans la spécialité, il n'y a pas de pré-requis particulier. Un questionnaire de positionnement aura lieu avant le début de la formation dans le but d'adapter le rythme, le contenu et les exercices pratiques associés.

Le matériel requis : un ordinateur, une présentation des objectifs personnels et professionnels et un descriptif des forces et points à améliorer

DUREE, ORGANISATION et DELAI D'ACCES

La formation s'organise en 2 sessions pour une durée totale de 14h. L'effectif de stagiaires est basé sur un format de 1 à 8 personnes maximum. La formation se déroule en présentiel. Suivant le cas de figure, elle peut avoir lieu dans l'entreprise ou dans une salle formation prévue à cet effet. Le délai entre la demande et la mise en œuvre varie entre 15 jours et 1 mois. La 1^{er} prise de contact peut se faire par la fiche contact du site ou par téléphone puis nous aurons un entretien préalable

MODALITES PEDAGOGIQUES

La méthode pédagogique utilisée dans cette formation se déroule avec une alternance d'écoute active, de pratique à l'oral et d'exercices pratiques. Les outils utilisés pendant la formation sont les suivants : paperboard, diaporama et supports partagés sur espace share point

SUIVI ET EVALUATION

A la fin de la formation, il sera remis au stagiaire une attestation de formation, des supports de cours et bilan pédagogique en format numérique. Un questionnaire fera l'objet d'une évaluation à chaud sur le déroulement de la formation (locaux, formateur, supports utilisés...). Le suivi post-formation est effectué via un formulaire google forms.

L'évaluation du stagiaire se fait par l'intermédiaire de Quizz et d'exercices pratiques ou de contrôle continu.

ENCADREMENT

La formation sera assurée sous le contrôle de Rosemary BAUDRU, diplômée expert-comptable, commissaires aux compte, formatrice aux techniques andragogiques et disposant d'une expérience de 25 ans dans son domaine.



DATES ET LIEU DE FORMATION :

Communiqués sur la convention de formation



Durée : 7H



Groupe : 1 à 8 max



CONTACT

Rosemary BAUDRU

06,20,73,02,11

Rosemary.baudru@caulibri-conseil.fr

CONTENU DE LA FORMATION**A ANALYSER ET DIAGNOSTIQUER LA SITUATION PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE**

Présentation des situations personnelles et professionnelles actuelles
Etude de la gestion du temps et de l'espace actuel : poser le quotidien
Analyse de la gestion de trésorerie globale et des « vases communicants »
Priorisation des tâches à élaborer quotidiennement

B STRUCTURER LA STRATEGIE GLOBALE SUR DU COURT, MOYEN ET LONG TERME

Projeter les objectifs personnels puis professionnels
Utiliser les méthodes de gestion du temps et d'espaces
Poser les valeurs, la stratégie globale
Priorisation des tâches à traiter pour atteindre la stratégie posée

C METTRE EN PLACE UN 1^{ER} PLAN D'ACTION

Poser le plan d'action vie personnelle
Poser le plan d'action vie professionnelle pour répondre aux objectifs vie personnelle
Construire les plans tactiques de substitution « plan B » ou « plan C »

D PLANIFIER

Poser le planning d'intervention avec la technique de l'échelle du temps et de la technique d'Eisenhower
Fixer un état des lieux à différentes étapes afin de constater l'avancement et, ou les blocages