

Organisation de Travail et Gestion des Priorités

Lien : https://innov-maroc.com/formation/organisation-de-travail-et-gestion-des-priorites

DURÉE
3 jours (21h)

RÉFÉRENCE
DP156

CATÉGORIE
Efficacité professionnelle

INNOV MAROC

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier ses missions et ses objectifs pour délimiter son action professionnelle
- Répartir son temps de manière optimale dans la gestion de sa charge de travail
- Choisir ses outils d'organisation en fonction de ses besoins
- Mener à bien les échanges avec ses interlocuteurs pour optimiser son organisation personnelle
- Rester serein face à la pression grâce à l'affirmation de soi

POUR QUI ?

- Cadres et Responsables d'Équipe
- Managers opérationnels et stratégiques
- Encadrants de proximité, Superviseurs, Responsables de Pilotage
- Membres d'équipes à potentiel



Programme détaillé

1 / Définir ses attentes en termes de réalisation

- Clarifier son investissement temps : cerner ses missions, ses tâches et ses objectifs
- Identifier son investissement personnel : responsabilités et rôles attendus
- Valider les objectifs et définir les scénarios possibles
- Cerner les attentes de son environnement
- Définir et valider les ressources nécessaires

2 / Gérer sa charge de travail au quotidien

- Mettre en place des outils d'analyse de son temps de travail
- Définir la répartition optimale de son temps de travail
- Identifier et réduire les activités chronophages
- Gérer les priorités et faire face aux imprévus
- Mettre en place ses principes d'organisation

3 / Programmer ses activités

- Identifier les méthodes, trucs et astuces pour organiser son activité
- Définir ses outils d'organisation
- Valider le niveau de priorité d'une tâche
- Planifier les tâches en fonction de leur niveau de priorité
- Rester centré sur la tâche à réaliser
- Rationaliser son espace de travail

INNOV MAROC

4 / Maîtriser son relationnel interpersonnel

- Comprendre les fonctionnements des processus d'échanges interindividuels
- Positionner ses attentes dans les échanges
- Faciliter les échanges par l'écoute et la validation des interprétations
- Comprendre les freins dans nos échanges interpersonnels
- Réussir ses échanges pour optimiser son organisation personnelle

5 / Rester serein malgré les pressions

- Réduire les sources de stress liées au temps et à l'organisation
- Faire face aux imprévus avec calme et détermination
- Utiliser le "non" constructif
- Avoir une vision globale pour identifier des solutions transverses
- Redéfinir ses objectifs en fonction des imprévus

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

INNOV MAROC

Prochaines dates programmées

06 au 08 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
10 au 12 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 07 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
30 Juin au 02 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
01 au 03 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC — Tous droits réservés

INNOV MAROC