

# Parcours certifiant L'efficacité professionnelle

**Code web :** 2PCEP5 | **Durée :** 3 jours (23 h en présentiel) | **Prix :** 1590.00 € HT (1908.00 € TTC)  
**Durée (à distance) :** 3 jours (21 h)

## → PUBLIC

Collaborateurs soumis à des sollicitations ou des pressions continues.

## → PRÉREQUIS

La certification n'est accessible qu'aux candidats qui peuvent justifier d'une année au moins d'exercice d'une fonction managériale en situation professionnelle (ou équivalent).

Il n'y a pas de prérequis en terme de niveau de diplôme.

## → OBJECTIFS

- ▷ Clarifier ses priorités authentiques et développer les compétences nécessaires.
- ▷ Optimiser l'organisation de son temps.
- ▷ Réguler son exposition au stress.
- ▷ Rester efficace dans les situations de crise ou de fatigue.

## → REMARQUES

- ▷ Un questionnaire de positionnement sera envoyé au participant, via la plateforme "Performances-Talents", en amont de la formation.

## ■ PROGRAMME

### PREMIERE PARTIE

#### Développer les compétences qui servent ses vraies priorités

- Hiérarchiser ses priorités objectives au regard des enjeux, des urgences, des compétences et des motivations profondes.
- Acquérir les compétences techniques nécessaires : identifier les gisements de savoir et de savoir-faire, développer sa capacité d'(auto)apprentissage.
- Développer ses qualités d'analyse et de synthèse : lire vite, mémoriser et reformuler l'essentiel.
- Développer ses compétences relationnelles : repérer ses alliés possibles, mériter leur confiance et les fidéliser.

#### Piloter son emploi du temps

- Organiser son temps en privilégiant les vraies priorités : comment éviter les pièges de l'urgence ?
- Doser sa disponibilité : ouvrir des plages clairement dédiées aux entretiens, aux réunions, au téléphone, au courrier, au temps de l'isolement et de la réflexion.
- Gérer les imprévus, les chronovores, les réunions, les conversations qui s'éternisent.
- Articuler son emploi du temps à celui de ses partenaires : les outils collaboratifs.

#### Développer sa résilience au stress

- Être à l'écoute de son niveau de stress : identifier ses zones de confort, d'efficacité et de dysfonctionnement.
- Gérer le multitâche sous pression, les exigences contradictoires, les parasites environnementaux, les défaillances ergonomiques du cadre de travail.
- Soigner son écosystème : comment se protéger des agents toxiques, énergivores et déstabilisants ?
- Développer sa légèreté et sa mobilité : utiliser les technologies du Cloud pour se simplifier la vie.

#### Préserver son équilibre et sa concentration

- Développer sa capacité de concentration : rester efficace en dépit des sollicitations éparpillées, lutter contre les parasites et les complications inutiles.
- Travailler dans l'adversité ou dans un environnement hostile : comment rebondir sur un échec ?
- Savoir se ressourcer pour tenir dans la durée : prendre soin de soi, prévenir et gérer le burn out.
- Equilibrer sa vie professionnelle avec sa vie privée : les risques du télétravail.

### DEUXIEME PARTIE

#### Aptitudes évaluées :

- > Maîtriser la communication interpersonnelle en adaptant son comportement à la diversité des situations professionnelles.
- > Gérer les conflits interpersonnels avec des comportements adéquats selon les contextes.
- > Optimiser la gestion de son temps en hiérarchisant ses priorités pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais.
- > Faire preuve d'assertivité en maîtrisant son langage verbal et non verbal afin de réagir de manière appropriée à la diversité des circonstances.

- > Agir pour canaliser les agresseurs externes et le stress qu'ils engendrent afin de faire face à tous les types de situations rencontrées.

**Déroulement :**

- Cette formule prépare le candidat à un certificat professionnel reconnu. L'atelier permet également d'acquérir des apports pédagogiques complémentaires et d'identifier des axes d'évolution personnalisés.
- En pratique :
- > Chaque participant présente lors d'un "pitch" un outil étudié lors de la formation. Le formateur complète par de nouveaux apports pédagogiques. Dans chaque atelier, les participants sont issus de différentes formations ce qui enrichit encore ce partage de connaissances.
- > Un entretien individuel (30/45 min) par un coach est proposé à chaque candidat afin de clarifier ses axes d'amélioration via le questionnaire Performances-Talents.
- > Le groupe travaille sur une étude de cas destinée à contextualiser les compétences développées.

**Découvrir quelques témoignages sur l'Atelier de certification dans "AVIS CLIENTS"**

•

**Moyens pédagogiques :** Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

**Évaluation des acquis :** réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

**Sanction de la formation :** Certificat