

# Parcours 360 training : Formation "Optimiser son efficacité professionnelle" + 3 x 1h30 d'accompagnement individuel

**DURÉE : 5 jours**

19h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 35h à distance

**PRIX : 2360.00 € HT** (2832.00 € TTC)

## PARTICIPANTS

Professionnels de tous secteurs soumis à des sollicitations continues et/ou des pressions contradictoires dans l'exercice de leurs responsabilités.

**PRÉREQUIS :** Cette formation ne nécessite pas de pré-requis.

## OBJECTIFS

- ▶ Clarifier ses priorités authentiques et développer les compétences nécessaires.
- ▶ Optimiser l'organisation de son temps.
- ▶ Réguler son exposition au stress.
- ▶ Protéger sa capacité de concentration et son équilibre personnel.

## PROGRAMME

### 1h30 d'accompagnement individuel à distance

#### Préparation personnalisée

- Analyse approfondie de votre contexte professionnel.
- Évaluation "Performances-Talents" : découvrez vos forces cachées grâce à notre questionnaire exclusif, suivi d'un débrief personnalisé.
- Mises en situation conçues pour révéler vos véritables besoins de formation.

### Formation de 2 jours

#### Identifier sa valeur ajoutée réelle et sa vraie place dans l'organisation

- Identifier les vrais enjeux, les urgences réelles et les missions prioritaires de sa fonction au sein de l'organisation.
- Faire la part des rituels, des jeux de postures, des routines et les tâches à haute valeur ajoutée : prendre le temps de hiérarchiser les vraies priorités.
- Identifier et développer les compétences nécessaires à une bonne gestion du temps : autodiscipline, remise en question des habitudes, esprit de synthèse, auto-apprentissage.
- Faire face à toutes les situations : fixer des limites et un cadre, établir le dialogue, démontrer son assertivité et sa capacité à négocier, gérer les agresseurs et la pression repérer ses alliés et s'appuyer sur eux, mériter la confiance.

#### 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, aux emails, au temps de l'isolement et de la réflexion.
- Gagner du temps en utilisant les bons outils bureautiques et l'IA générative (ChatGPT).
- Articuler son emploi du temps avec celui de ses partenaires : les outils collaboratifs à privilégier.

#### Préserver son équilibre et sa concentration

- Développer sa capacité de concentration : rester efficace malgré les déconvenues, le découragement, les sollicitations continues et les complications inutiles.
- Savoir se ressourcer pour tenir dans la durée : prendre soin de soi, prévenir et gérer le burn-out.
- Équilibrer sa vie professionnelle avec sa vie privée en fonction de son profil, de son rythme de travail et de ses priorités.
- Utiliser le télétravail de manière pertinente : établir des rituels structurants, éviter l'isolement, les ruptures relationnelles et les pertes d'informations.



## CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans  
**votre ville** (ou à Distance)  
[www.performances.fr](http://www.performances.fr)  
code web : PTNEP6

CLIQUEZ ICI



## 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 sans alourdir sa charge mentale, les exigences contradictoires les parasites chronovores, les défaillances ergonomiques du cadre de travail.
- Gérer les imprévus, les dérangements intempestifs, les réunions qui s'éternisent, les conversations inutiles, toxiques ou énergivores.
- Soigner son écosystème : les alliés au travail, les relations qui font du bien, la base arrière à la maison ou le weekend, l'aménagement de zones-refuge dans l'espace et dans le temps.

### 1h30 d'accompagnement individuel à distance

#### Session de consolidation

- Débriefing individuel approfondi et apports complémentaires pour une mise en pratique immédiate.
- Étude de cas personnalisée afin d'identifier les axes de perfectionnement.
- Retour sur les actions menées pour ancrer les pratiques professionnelles.

### 1h30 d'accompagnement individuel à distance

#### Session d'ancrage

- Analyse des actions menées depuis la formation.
- Formation exclusive à l'utilisation de Coach-IA.

**Un test de positionnement**  
sera envoyé aux participants  
en amont de la formation.

**Tour de table** pour  
recueillir les attentes  
des participants.

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

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

**Sanction de la formation :**  
Attestation de fin de formation