



# DÉVELOPPEZ VOTRE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET VOTRE LEADERSHIP

## PUBLIC :

Toute personne souhaitant développer leur efficacité personnelle et professionnelle.

## OBJECTIFS :

( Être capable de :)

Analyser son profil personnel et son rapport au temps, ainsi que déterminer une méthode de gestion du temps adaptée ; Identifier et gérer les tâches urgentes et importantes ; Comprendre et évaluer son profil de stress, et maîtriser les techniques de gestion du stress ; Développer son intelligence créative et renforcer sa résilience ; Améliorer sa flexibilité et son agilité, et amorcer un processus d'adaptation efficace ; Identifier son profil de communication, ses freins, et mettre en place des actions pour optimiser ses relations avec autrui ; Développer et renforcer les compétences clés en matière de leadership et d'assertivité

## PRÉREQUIS :

Être motivé et autonome  
Aucune connaissance spécifique n'est exigée

## METHODES MOBILISES ET MODALITES D'EVALUATION :

Utilisation d'outils interactifs, vidéos, documents. Alternance de cours théorique et de travaux pratiques. Pédagogie participative et affirmative, mise en situation. Un QCM de validation des acquis de connaissances en ligne est réalisé en cours et en fin de formation. Des quiz en ligne ponctuent la formation pour valider vos acquis, tandis que le questionnaire de satisfaction en fin de formation et des évaluations formatives et sommatives garantissent un suivi continu de votre progression. Attestation de fin de formation.

## INTERVENANT(S) :

Jennifer TOMPOUCE, Présidente, Coach-Consultante-Formatrice

## INDICATEURS DE RÉSULTATS :

Taux de satisfaction : 0%  
Taux de retour d'enquête : 0%  
Taux de réussite : 0%  
Taux d'abandon : 0%  
Nombre de stagiaires : 0

## ACCESSIBILITÉ :

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous recommandons de nous contacter avant votre inscription.

## TARIF : NOUS CONTACTER

DATES : A déterminer

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCES :

**Inscription :** Tout au long de l'année, avec une inscription et une sortie possible à tout moment.

**Lieu :** A déterminer ; **Délais d'accès :** 1 mois

**Modalité de formation :** En individuel, inter et intra entreprise

**Effectif :** 1 à 6 personnes

**Durée :** 15 jours soit 85 heures estimées

**Modalité :** 100 % en ligne ou en présentiel  
Inter /Intra entreprise

## PROGRAMME :

### **MODULE 1 : Comprendre sa relation au temps**

Déterminer son profil et son rapport au temps  
Comprendre les principes d'organisation du temps

### **MODULE 2 : Organiser son temps travail**

Identifier les tâches urgentes et importantes  
Déterminer une méthode de gestion du temps adapter à soi

### **MODULE 3 : Repérer son stress**

Comprendre les principes et les lois du stress  
Connaitre les trois niveaux de stress  
Identifier son profil et son rapport au stress

### **MODULE 4 : Apprendre à gérer son stress**

Identifier son type de stress  
Déterminer ses propres facteurs de stress  
Connaitre les techniques de gestion de stress  
Mettre en œuvre des actions pour gérer son stress

### **MODULE 5 : Développer votre créativité**

Développer son intelligence créative  
Identifier les actions à mettre en place pour apprivoiser sa capacité de résilience

### **MODULE 6 : Développer votre capacité d'adaptation**

Mettre en place des actions pour développer sa flexibilité et son agilité  
Identifier les clés pour amorcer un processus d'adaptation

### **MODULE 7 : Développer sa capacité de communication**

Identifier son profil et son rapport aux autres  
Déterminer les freins à la communication

### **MODULE 8 : Développer son aisance relationnelle**

Mettre en place des actions pour optimiser ses relations avec autrui  
Déterminer les clés essentielles pour bâtir des relations de qualité avec ses collaborateurs

### **Module 9 : Développer son Leadership et son Assertivité Habilement**

Comprendre les Principes du Leadership et de l'Assertivité  
Identifier les Compétences Clés pour Améliorer son Leadership et son Assertivité  
Déterminer les Techniques pour Exercer un Leadership Efficace et Assertif  
Développer sa posture de Leadership  
Développer des Stratégies pour Maintenir un Leadership Assertif Durable