

SALES IN PROGRESS

44 rue Vieille du Temple

75004 Paris

Email : contact@salesinprogress.com

Tel : 01 43 50 07 89

Productivité Parfaite

S'organiser pour réussir

Formation présentielle

A la fin de cette action de formation, les stagiaires seront capables de :

- Produire des résultats plus rapides et plus qualitatifs
- Gagner en fiabilité et en sérénité
- Adopter une démarche plus agile et plus écologique
- Prendre plaisir à anticiper, prioriser, gérer
- Trouver un équilibre intérieur plus harmonieux

Durée: 11.00 heures (1,5 jours)

Profils des apprenants :

- Entrepreneurs, managers d'équipe, impliqués dans le développement de la performance.
- Tout salarié qui :
 - ✓ *a un besoin d'améliorer son organisation*
 - ✓ *rencontre un niveau de stress dans sa gestion des priorités*
 - ✓ *souhaite gagner en efficacité dans la réalisation de ses projets*

Prérequis :

- Aucun

Accessibilité et délais d'accès :

Les actions sont compatibles avec l'accueil de personnes en situation de handicap.

Pour toutes informations complémentaires sur le sujet, contacter Marc

(marc.rozoy@salesinprogress.com, 06.34.22.31.71) pour adaptation de la prestation au public

Délais d'accès : 2 semaines à partir de l'acceptation du devis

Qualité et indicateurs de résultats :

Taux de satisfaction des apprenants

Objectifs pédagogiques

- Clarifier les « demandes de temps » et le temps à consacrer
- Mesurer et améliorer l'impact de ses actions, à court, moyen et long terme

SALES IN PROGRESS

44 rue Vieille du Temple

75004 Paris

Email : contact@salesinprogress.com

Tel : 01 43 50 07 89

- Identifier les atouts et faiblesses de son système d'organisation actuel
- Utiliser les dernières techniques en matières d'organisation : « Get things done » et « Productivité Parfaite »
- Développer de nouvelles habitudes et de nouveaux réflexes
- Revoir régulièrement son organisation et l'améliorer

Contenu de la formation

- **Atelier #1 : DÉFINIR PRIORITÉS ET OBJECTIFS**
- **Atelier #2 : MESURER / PLANIFIER / FAIRE**
- **Atelier #3 : COMPRENDRE LES MÉTHODES D'ORGANISATION**
- **Atelier #4 : IDENTIFIER SA POSITION SUR LES 7 FONDAMENTAUX**
- **Atelier #5 : DÉVELOPPER 4 COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES**
- **Atelier #6 : SYNTHÈSE ET PLANS D'ACTION**

Organisation de la formation

Équipe pédagogique :

Eric Bouchet - Coach, Formateur, Consultant - Management, Efficacité Professionnel and Outils Digitaux

<https://www.linkedin.com/in/ericbouchet/>

Moyens pédagogiques et techniques :

La formation alterne :

- Présentation des concepts et outils par le formateur : Travail à partir de l'approche de Francis Wade, consultant américain, auteur du livre Productivité Parfaite (parution en 2015)
- Grilles d'auto-évaluation permettant de mieux comprendre son organisation actuelle
- Apports de compétences
- Exercices en sous-groupes et en grand groupe : Débriefing en sous groupes et grand groupe
- Synthèses et résolutions : Pistes d'amélioration et résolutions individuelles propres au système d'organisation de chacun

SALES IN PROGRESS

44 rue Vieille du Temple

75004 Paris

Email : contact@salesinprogress.com

Tel : 01 43 50 07 89

Documents remis au participant:

- Une copie digitale des sessions de formation (lorsque réalisées en visio)
- Un accès à une plateforme vidéo présentant la logique et le fonctionnement des outils de la méthodologie Productivité Parfaite.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Quiz et interactions après chaque apport pédagogique clé
- Rédaction d'engagements personnels après chaque séquence pédagogique
- Réalisation d'un plan d'action personnel à l'issue du stage
- Rapport oral de mise en application : après l'intersession, au démarrage du module, échange sur les réussites et les difficultés suite à la mise en œuvre du plan d'action

Prix : 2.850.-- Euros (HT)