



MODULE FORMATION COLLABORATEURS

« Optimiser mon temps » (OpT©)

Nom de l'intervenant : Jean-Michel PONCET

Durée : Parcours de 4 mois (collectif présentiel sur 4 après-midi)

PROGRAMME ET CONTENU DU MODULE

Objectif global de l'action :

Le collaborateur de l'organisation, sur la base du volontariat, s'inscrira dans une logique de formation-action sur ce module en petit groupe (8 stagiaires max.). Ce parcours doit lui donner les clefs d'une efficacité professionnelle renforcée via les 2 leviers suivants :

1. Connaissance de soi vs comportement en gestion de son temps,
2. Utilisation de méthodes de gestion de son temps et de ses priorités,
(Une attention spécifique sera portée face à la « mailingite »)

Méthode et moyens pédagogiques

- Animation interactive
- Apports théoriques et méthodologiques
- Travaux individuels/groupe
- Exposés
- Exercices expérientiels
- Partage sur les situations relationnelles vécues
- ProfilScan® : bilan de personnalité « intégré »

Supports pédagogiques

- Slides conceptuels (Power Point)
- Plan de cours + documents techniques
- Outils et grilles d'analyse

Fil pédagogique et contenu

Ce parcours peut être structuré en 2 temps :

- a) Bilan ProfilScan® individuel et restitution en face à face de son profil de personnalité et managérial (points d'appui, points de progrès).
- b) 4 demi-journées en petit groupe toutes les 3 semaines, permettent d'aborder les différents aspects progressivement et en interaction avec sa pratique professionnelle.



MODULE FORMATION COLLABORATEURS

<p>Etape A OPTIONNELLE</p>	<p>Séquence 1 : Passation en ligne à distance d'un ProfilScan® : première "interpellation" individuelle et initialisation du parcours.</p> <p>Séquence 2 : Sur la base d'un rapport bilan de 20 pages, restitution individuelle. Echange avec le professionnel sur les caractéristiques de sa personnalité (motivations génériques et mode de fonctionnement cognitif) et son profil de personnalité. Cet entretien en face à face (ou téléphonique si besoin) permet aussi un recueil des attentes vis-à-vis du parcours de professionnalisation et surtout d'évaluer les freins et les craintes éventuels.</p>
<p>Etape B</p>	<p>4 Ateliers collectifs d'une 1/2 journée (3 heures 30 en présentiel) pour aborder les 4 principes-clés de la gestion du temps :</p> <p>Séquence 3 : Privilégier l'essentiel Energie & chronobiologie, missions essentielles, matrice des priorités...</p> <p>Séquence 4 : Utiliser des leviers d'efficacité La fixation d'objectifs, la planification, la liste de tâches, optimiser mes outils...</p> <p>Séquence 5 : Gérer la surcharge de travail Gérer les imprévus, réviser mes priorités, mieux gérer mes mails...</p> <p>Séquence 6 : Gérer mes relations interpersonnelles Réunions 'flash', interruptions & sollicitations... savoir dire 'non'...</p>
<p>Suite...</p>	<p>Le PAP (Plan d'Actions Personnalisé) est l'aboutissement du module, il est rédigé par le collaborateur pour pratiquer ses points de progrès.</p>

Les Exercices expérientiels et les mises en situation se font en accord avec les participants.
Le formateur vise à créer un cadre sécurisé pour chacun des participants. Consigne : groupe sans N+1 & N-1

Le formateur : Jean-Michel PONCET s'appuie sur son parcours professionnel de 30 années dans l'industrie, les services et le conseil, au sein de PME et de grandes sociétés. Il a notamment dirigé l'une des principales agences de communication régionales pendant une décennie. Il est coach praticien depuis 2007 et épaulé des professionnels, des managers et leurs équipes dans le changement. Ses principales boîtes à outils se nomment : ProfilScan®, l'Analyse Transactionnelle et la CNV (Communication Non Violente).