

Mieux s'organiser pour optimiser sa performance au travail

PUBLIC

Personnes qui souhaitent mieux s'organiser au quotidien pour gagner en productivité.

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise

Code
1911

Durée
2 jours / 14 heures

Tarif Inter*
1 528 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

Objectifs pédagogiques

- Développer sa zone d'efficacité
- Ajuster ses priorités
- Programmer ses activités
- Mobiliser les ressources disponibles
- S'organiser avec le digital

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant pour compléter votre questionnaire préparatoire et démarrer votre parcours : quiz le "saviez-vous ?", vidéo, auto-positionnement. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Développer sa zone d'efficacité

Identifier la disponibilité d'esprit comme fondement de l'efficacité

- Comprendre le cerveau et la surcharge cognitive
- Comprendre la puissance de focalisation
- Instant déclic : mes rythmes d'attention

Reculer son point de saturation

- Identifier les drivers pour mieux se connaître
- Se rapprocher de son état d'efficacité optimale
- Test : les « messages contraignants »

Evaluation : quiz "un premier pas vers l'efficacité"

Ajuster ses priorités

Définir et questionner sa mission

- Mesurer le sens et la valeur ajoutée

d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Clarifier sa mission et ses activités
- Innov'atout : valoriser mon poste avec l'A.T.O.M.

Se consacrer à chaque instant à la priorité

- La matrice d'Eisenhower au 21e siècle
- Les instances de décision des priorités
- Instant déclic : les fausses « urgences »

Evaluation : identifier son cœur de mission vs périphérie

Programmer ses activités

Maintenir un système de traitement opérationnel

- Gérer sa revue hebdomadaire avec les outils d'IA
- Les 10 clés de la planification tenable
- Jeu : priorité à géométrie variable

Réussir à tenir sa planification

- Faire des choix et identifier la première action concrète
- Amorcer la fin de la réunionite
- Feedback personnalisé : ma to do list

Evaluation : identifier les actions pour améliorer son système de traitement

Mobiliser les ressources disponibles

Renforcer l'agilité des ressources

- Le partage de son système de priorisation
- La répartition de la charge de travail
- Action : mon plan de délégation

Développer l'autocontrôle

- L'objectif SMARTE
- Les indicateurs qui responsabilisent
- Action : pilotage de mes objectifs avec l'IA

Evaluation : identifier un nouvel indicateur personnel d'efficacité

S'organiser avec le digital

Organiser les informations entrantes

- La boîte d'entrée
- Le tri et la spécification
- Outil-clé : les options face à l'info



Utiliser les outils numériques

- L'agenda électronique
- Le classement numérique
- Outil-clé : astuce autour de la boîte mail

Evaluation : quiz final

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit sur votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation, mettez en œuvre vos engagements dans votre contexte professionnel et bénéficiez du soutien de votre formateur via les coups de pouce.

A noter

... —————

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

PARIS LA DÉFENSE

- 24-25 Aoû. 2026 – Session Garantie

PARIS

- 10-11 Sep. 2026 – Session Garantie
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026 – Session Garantie
- 17-18 Déc. 2026 – Session Garantie

A DISTANCE

- 24-25 Aoû. 2026 – Session Garantie
- 10-11 Sep. 2026 – Session Garantie
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026 – Session Garantie
- 17-18 Déc. 2026 – Session Garantie

AIX-EN-PROVENCE

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

BORDEAUX

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

CHAMBERY

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

GRENOBLE

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

LILLE

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

LYON

- 24-25 Aoû. 2026
- 10-11 Sep. 2026 – Session Garantie
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

MARSEILLE

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

MONTPELLIER

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

NANTES

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

NICE

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

NIORT

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

PAU

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

RENNES

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

ROUEN

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

STRASBOURG

- 24-25 Aoû. 2026
- 10-11 Sep. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

TOULOUSE

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026

TOURS

- 24-25 Aoû. 2026
- 15-16 Oct. 2026
- 19-20 Nov. 2026
- 17-18 Déc. 2026