



À vos côtés pour libérer les talents et répondre aux enjeux de votre organisation

ORGANISATION ET PRIORISATION : GARDER LE CAP EN PÉRIODE DE FORTE ACTIVITÉ

1 jour soit 7 heures

- En présentiel
- En distanciel
- Ou mixte

Vous souhaitez un financement ?
Contactez-nous pour connaître votre éligibilité.

CONTACT

 06 03 22 24 78

 contact@corinnehouilliez.fr

Retrouvez tous nos programmes sur
www.corinnehouilliez.fr



Public

Toute personne devant gérer plusieurs tâches ou projets simultanément, salariés en forte charge de travail, managers, équipes opérationnelles



Formateur

Corinne Houilliez, professionnelle de terrain, parfaitement aligné avec les contraintes et les besoins de votre réalité professionnelle

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les principes de l'organisation efficace et de la priorisation.
- Apprendre à structurer son travail et à gérer son temps en période de forte activité.
- Développer des outils pour rester concentré et éviter la surcharge.
- Savoir identifier les tâches prioritaires et gérer les imprévus sans perdre en performance

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES,

- Apports théoriques illustrés par des exemples concrets.
- Exercices pratiques de planification et d'organisation.
- Études de cas et mises en situation.
- Supports interactifs : modèles de planning, check-lists, outils numériques de gestion de tâches



PROGRAMME DÉTAILLÉ

Introduction et cadrage

- Les enjeux de l'organisation et de la priorisation en période de forte activité.
- Auto-évaluation de ses pratiques actuelles.

Principes clés de l'organisation efficace

- Identifier les tâches à forte valeur ajoutée.
- Techniques de planification et d'optimisation du temps.

Gestion des priorités

- Méthodes pour hiérarchiser les tâches (urgent/important, matrice d'Eisenhower, etc.).
- Stratégies pour faire face aux interruptions et imprévus.

Exercices pratiques

- Simulations de gestion de planning en situation de surcharge.
- Feedback collectif et partage de bonnes pratiques.

Outils et méthodes pour rester concentré

- Techniques de focus, gestion des distractions, micro-pauses.
- Utilisation d'outils numériques pour optimiser le suivi des tâches.

Mises en situation avancées

- Cas pratiques : gérer une semaine chargée ou un pic d'activité.
- Coaching collectif pour identifier les axes d'amélioration.

Plan d'action individuel

- Définir des stratégies concrètes à appliquer immédiatement pour mieux s'organiser.
- Engagement sur la priorisation et l'optimisation de son temps.

Conclusion et synthèse

- Récapitulatif des techniques et outils abordés.
- Partage d'astuces pour rester efficace dans la durée.

MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement des apprenants est assuré par Corinne Houilliez.
Pour toute question pédagogique ou administrative, les participants peuvent la contacter de 9 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi,
06 03 22 24 78 - contact@corinnehouilliez.fr

SANCTION DE LA FORMATION

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque bénéficiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

L'action de formation débute par une présentation du formateur et de chacun des participants afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le formateur au public présent. Elle se déroule dans le respect du programme de formation qui a été préalablement tenu à la disposition ou remis aux bénéficiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le formateur veille à ce que chaque bénéficiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Un tchat est mis à la disposition des bénéficiaires suivant la formation en visioconférence afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur est alors donnée.

ORGANISATION ET TARIF

Horaires de formation :

7h réparties sur 1 journée de 8h45– 12h30 / 13h30– 17h15
Dédution faite des deux pauses de ¼ heure de 10h30 à 10h45
et de 15h30 à 15h45.

Formation en INTER (regroupant différentes entreprises)

300€ nets de taxes par personne pour chaque journée de formation

Formation en INTRA (Chez vous, rien que pour votre équipe)

pour un groupe entre 2 à 10 personnes, 1400€ nets de taxes par jour par groupe.

Vous souhaitez un financement ?

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !

**POUR CONCRÉTISER VOTRE PROJET DE FORMATION ET ÊTRE
ACCOMPAGNÉ DANS SA MISE EN PLACE, CONTACTEZ-NOUS !**

« Se réunir est un début, rester ensemble est un progrès, travailler ensemble est la réussite. »

Henry Ford

06 03 22 24 78

contact@corinnehouilliez.fr