

# Améliorer son organisation au travail

## Objectifs

-Prendre conscience de son fonctionnement au travail et de ses freins personnels à l'amélioration de son efficacité, -Découvrir les méthodes, les outils pour gérer son organisation au travail, -Définir son plan d'action pour mettre en place une organisation optimale

## Enjeux

Dans un contexte professionnel où les sollicitations sont multiples et fréquentes, les missions nombreuses et variées, il est fréquent de se sentir submergé par la quantité de travail, de rencontrer des difficultés à respecter les échéances. La formation « Améliorer son organisation au travail » vous permettra d'appréhender les différentes méthodes de gestion organisationnelles, d'appréhender votre fonctionnement et d'améliorer votre connaissance de soi pour optimiser votre organisation.

## Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire

## Contenu

La méthodologie organisationnelle : connaissance et applications  
Les différentes méthodes d'organisation, de gestion de projet  
Les outils numériques (ou pas) facilitateurs  
Les tips  
La connaissance de soi : apports et prise de conscience  
Le rythme journalier, l'équilibre général  
Les freins : les peurs, les croyances  
La gestion du stress  
Les imprévus, les urgences  
La motivation, la procrastination  
Les appétences

## Modalité d'enseignement

présentiel

## Méthodes et moyens pédagogiques

Echanges entre les participants et entre les participants et la formatrice : -sur des apports théoriques, -sur des retours d'expériences, -sur des exercices pratiques -sur des supports pédagogiques numériques et papiers

## Modalités d'évaluation des acquis

A l'oral et par des mises en situation lors de chaque séance, puis à l'écrit par un questionnaire en fin de formation.

## Nom et numéro de déclaration d'activité de l'OF

SAS CORAL OCCITANIE  
7631089334

## Références qualités

qualiopi

## Dates, lieux et intervenants

**date à définir**

34000 montpellier

Lucine Martin : coordinatrice d'un organisme de formation, formatrice consultante (Qualiopi, Gestion de projet, Gestion du stress), Accompagnatrice en Transitions Professionnelles et Sophrologue.

## Bulletin d'inscription

Nom \_\_\_\_\_

Prenom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Courriel \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_

## Pièces à fournir pour l'inscription:

Attestation VIVEA

## Infos complémentaires



**Durée de la formation** 2 jour(s)

**Date limite d'inscription** 30/03/2022

## Tarifs

Adhérent 450€

Non adhérent 550€

## Plus de renseignements

raphael lebeau

contact@civam-occitanie.fr

Fédération Régionale des CIVAM

## Taux de satisfaction : %

Repas en sus (15€ par personnes),  
hébergement sur place possible à 25€



**Modalités d'accès :**