

# FORMATION

## Gérer son temps et ses priorités pour gagner en efficacité

*La gestion du temps est au cœur des préoccupations de beaucoup d'entre nous . Savoir gérer ses priorités, définir son organisation personnelle, exploiter ses ressources internes et optimiser son temps dans la gestion de ses tâches sont des savoir-faire indispensables pour être efficace dans son travail*



# Pourquoi se former aux soft skills ?

Nous vivons dans un monde de relations, en constante évolution. Afin de créer, d'entretenir et de faire perdurer ces relations, l'acquisition de compétences comportementales dites *soft skills* est fondamentale. Les *soft skills* sont des traits de personnalité, des caractéristiques sociales et des aptitudes émotionnelles qui influencent notre façon d'interagir avec les autres.

Une récente enquête LinkedIn a révélé que 92 % des recruteurs estiment que les *soft skills* sont aussi importantes, voire plus, que les compétences techniques lorsqu'il s'agit d'embaucher le « bon » candidat sur un poste.

Convaincus et passionnés par ce sujet, nous proposons un ensemble de formations pensées et construites avec vous. Nous avons ainsi à cœur de coller au plus près des attentes de chaque client.



# Notre approche

La soif de stimulation c'est le besoin d'apprendre de nouvelles choses, de varier les tâches, de découvrir avec tous les sens. Ce besoin est vital et se former permet d'y répondre.

Nos formations sont pensées et construites avec vous. Nous avons à cœur de coller au plus près des attentes de chaque client.

Au travers d'apports théoriques et de mises en situation, les participants vivent, expérimentent et incarnent les « concepts » abordés.

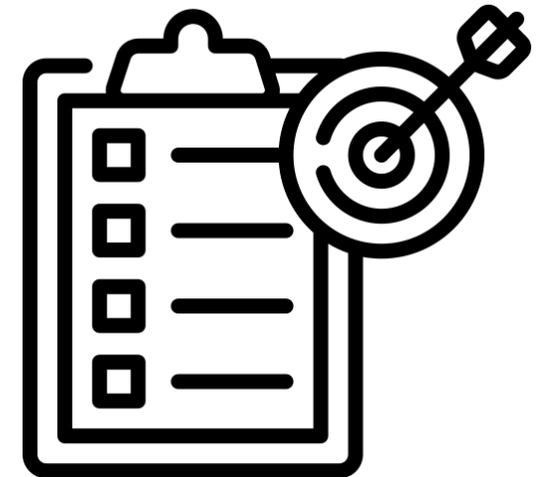
Nos formations sont visuelles, participatives et animées avec conviction et enthousiasme.



# Objectifs pédagogiques de la formation

## A l'issue de cette formation, les participants :

- Auront élevé leur niveau de conscience sur leur rapport au temps ;
- Seront en mesure de mieux identifier leurs priorités et les gaspilleurs de temps ;
- Se seront appropriés les outils à mettre en place pour une organisation personnelle plus efficace : organisation du temps et planification des tâches tout en préservant des moments ressources.



# Contenu de la formation

## 1. Comprendre et caractériser votre relation au temps au travers d'un inventaire de personnalité

- Analyser ses pratiques et habitudes en matière de gestion du temps ainsi que ses modes de fonctionnement privilégiés
- Repérer les dysfonctionnements ou zones d'inconfort
- Prendre conscience d'autres modes de fonctionnement possibles

## 2. Identifier ses drivers et les gaspilleurs de temps

- Identifier ses drivers
- Identifier ses gaspilleurs de temps
- Distinguer ses priorités de celles des autres

## 3. Choisir des outils pour la gestion de son temps

- Distinguer urgence et importance
- Prioriser par le risque
- Prioriser par la valeur ajoutée
- Savoir planifier et s'organiser
- Répondre avec assertivité aux sollicitations

## 4. Kit de survie

- Mettre en place des solutions immédiates pour mieux s'organiser
- Définir ses premiers petits pas



# Travail préalable

Avant le démarrage des ateliers, il sera demandé à chaque participant d'avoir rempli un inventaire de personnalité sur la plateforme Assessfirst pour laquelle ils recevront chacun un lien d'accès individuel et confidentiel.

Des consignes précises pour remplir cet inventaire seront envoyées aux participants une semaine environ avant le début de la formation : il est important que la réponse à l'inventaire s'inscrive dans une temporalité proche du travail qui sera effectué à partir de cet inventaire lors de l'atelier.



# Informations pratiques

## Organisation

8 à 20 participants par session

Ateliers de 3h30 en présentiel ou distanciel  
(visioconférence)

## Public concerné

Tout public

## Moyens et méthodes pédagogiques

L'animation s'appuie sur des exposés, des cas pratiques et des exercices en groupe.

## Modalités d'évaluation

Evaluation orale par le formateur et QCM

## Pré-requis

Aucun



# Budget

## **INTER**

**Présentiel (Paris, Bordeaux) ou classe virtuelle**

**Durée : 1/2 journée (3,5 heures)**

**Prix : 400 euros\***

**Contactez-nous pour toute demande de devis**

**\* Non soumis à TVA L.261-4-4 CGI**

## **INTRA**

**Dans vos locaux ou classe virtuelle**

**Durée : 1/2 journée (3,5 heures)**

**Prix : 900 euros\* (groupe de 20 pers max)**

**Contactez-nous pour toute demande de devis**

**\* Non soumis à TVA L.261-4-4 CGI**



# Intervenants et partenaires





## Stéphanie Bertacchini

- Ancienne Avocate au barreau de Paris
- Executive Coach HEC Paris
- Certifiée DISC
- Psychopraticienne en analyse transactionnelle AT-Psy Paris
- Formée à l'accompagnement du burn-out auprès du Docteur Delbrouck

J'ai exercé la profession d'avocate en droit du travail durant près de 10 ans. Mon expérience en cette qualité m'a exposée à des situations humaines complexes que le monde du travail peut générer : légitimité, positionnement et souffrances au travail (harcèlement moral, burn-out, bore-out...). Je suis convaincue qu'une meilleure connaissance de soi est de nature à favoriser une meilleure coopération entre les différents acteurs.

Je suis aujourd'hui coach certifiée HEC, certifiée sur l'outil de personnalité DISC et psychopraticienne en analyse transactionnelle. Je dispense des formations sur les soft skills et sur la prévention des risques d'épuisement professionnel. Je mène des coachings individuels et collectifs ainsi que des bilans de compétences.

Très curieuse, je me nourris de découvertes, tant au niveau professionnel que personnel.





## William Cargill

- Ancien Avocat au barreau de Paris
- Executive Coach HEC Paris
- Médiateur certifié ESCP Europe/CMAP

Particulièrement au fait de la de la spécificité des métiers du droit que j'ai pratiqués, j'ai pu, au travers de mon parcours d'avocat d'affaires, de chasseur de têtes, de coach, de formateur et de médiateur, mesurer l'importance de l'Humain dans le monde professionnel.

Depuis plus de vingt ans, j'accompagne mes clients, en France et à l'étranger, avec pour objectif que mon intervention leur permette de franchir une étape, de retrouver du confort et de développer leur potentiel.

Attaché aux notions de sens et d'équilibre, j'ai fondé Deinceps, cabinet d'accompagnement dédié aux avocats et aux dirigeants.

Certifié coach HEC Paris et médiateur ESCP-CMAP, je suis particulièrement sensible aux sujets touchant aux transitions et à la notion de place.

J'aime la philosophie, voyager (notamment en Afrique), établir des ponts entre les gens et les cultures et pratique la plongée sous-marine.





## Séverine Charbonnel

- Ancienne Avocate au barreau de Paris
- Executive Coach HEC Paris
- Certifiée MBTI

Avocate pendant 20 ans dans des cabinets d'affaires, j'ai réalisé après un bilan de compétences et un travail d'introspection que je souhaitais désormais positionner l'Humain au cœur de mon activité professionnelle et devenir coach.

Formée à HEC à l'Executive Coaching, je m'appuie sur mes qualités d'écoute et de présence et sur la nécessité de se connaître soi-même pour permettre à mes clients de tendre vers des relations sereines avec les autres. Je les aide aujourd'hui à surmonter les obstacles, mais aussi leurs freins intérieurs et croyances pour se libérer et profiter pleinement de leur vie et réaliser leurs envies.

J'ai à cœur d'accompagner mes ex-consœurs et confrères dans les différentes étapes de leur métier, en les aidant à envisager de nouvelles perspectives, à développer leurs objectifs et à rendre possible des projets qui leur paraissent complexes ou inaccessibles.

L'autonomie dans les choix, la confiance en soi, les situations de blocage, et « trouver sa place » sont des thématiques qui résonnent fortement en moi.

Je suis quelqu'un d'énergique, communicatif qui aime le partage, rire, les voyages et le chocolat.



**stephanie.bertacchini@gmail.com**

**06.51.49.49.75**

**<https://sbe-psycoach.com/>**

**Bordeaux – Paris**

