

Durée : 14 h

Public : managers et/ou tous salariés

Module : Gérer son temps

Objectifs de l'action

Analyser et comprendre les causes de nos pertes de temps.
Savoir prioriser les tâches.
Acquérir les méthodologies de gestion du temps pour soi-même et avec les autres, ceci afin de gagner en efficacité.

Pré requis

Cette action s'adresse à tous les salariés, aux managers en poste et/ou aux personnes désirant acquérir des responsabilités dans l'exercice de leur future fonction.

Organisation

Méthodes et moyens pédagogiques

Formation théorique, ponctuée d'exercices pratiques individuels et en groupe : mises en situation et études de cas.
Echanges et analyses d'expériences et de pratiques.

Fonctionnement

En intra-entreprise : groupe (2 à 10 personnes).
En inter-entreprises : groupe (2 à 10 personnes).
Analyse préalable de la demande et des besoins.
Proposition d'une offre de formation adaptée.

Evaluation & validation de la formation

Evaluations formatives (tout au long de la formation) sous forme d'exercices/tests écrits et de cas concrets.
Attestation nominative de fin de formation décrivant les compétences acquises et les objectifs atteints.
Remise d'un support pédagogique : Diaporama de la formation.

Contenu

- Se gérer soi-même dans le temps :
 - Qu'est-ce que la gestion du temps ?
 - Pourquoi est-il si difficile de gérer son temps ?
 - Nos « diabolins » du temps. Autodiagnostic,
 - Finalités, objectifs et délais,
 - La priorisation : l'urgent, l'important, le plan de journée,
 - Tenir son agenda.
- Gérer son temps avec les autres : le temps relationnel :
 - Structurer le temps en commun : un besoin vital, Autodiagnostic : « Savez-vous écouter ? »,
 - Concilier productivité et climat relationnel,
 - Tout, tout de suite ! Comment réagir ?
 - Une communication stratégique pour obtenir rapidement des résultats.

Tarifs

Inter : 1190.00 € net/participant
Intra : nous consulter

Nous joindre

contact@fci-formation.eu

Eric ROHMER : 06 73 58 59 94

La formation proposée est conçue comme une formation-action, c'est-à-dire qu'elle vise à professionnaliser les collaborateurs en s'appuyant sur les situations de travail rencontrées par les participants. La formation fera appel aux méthodes actives impliquant chaque participant.
Toutes nos formations sont accessibles aux personnes à mobilité réduite ou en situation d'handicap.

Durée : 21 h

Public : demandeurs d'emploi.

Module : Techniques de Recherche d'Emploi.

Objectifs de l'action

Permettre aux demandeurs d'emploi et/ou aux personnes souhaitant réorienter leur carrière professionnelle de s'approprier les techniques de recherche d'emploi en étant capables de :

- Connaître les différentes sources permettant d'accéder à un emploi,
- Analyser une offre/annonce d'emploi,
- Rédiger un CV,
- Rédiger une lettre de motivation,
- Etre efficace lors d'un entretien d'embauche,
- Assurer un suivi de ses recherches.

Pré requis

Aucun.

Organisation

Méthodes et moyens pédagogiques

Formation théorique, ponctuée d'exercices pratiques individuels et en groupe.

Mises en situation.

Echanges et analyses d'expériences et de pratiques.

Fonctionnement

Par groupe (2 à 10 personnes).

Evaluation & Validation de la formation

Etablissement d'un dossier de recherche d'emploi : CV, lettre de motivation, carnet de bord de suivi.

Evaluation formative sous forme de cas concrets : l'entretien d'embauche.

Attestation nominative de fin de formation décrivant les compétences acquises et les objectifs atteints.

Contenu

- Faire son bilan.
- Trouver un emploi : comment ? Les différentes sources.
- Analyser les petites annonces.
- Réaliser son curriculum vitae.
- Rédiger une lettre de motivation.
- La candidature spontanée.
- L'entretien : avant, pendant, après.
- Organiser et suivre sa recherche d'emploi :
 - Le carnet de bord.
 - Le suivi téléphonique.

Tarif

1490.00 € net/participant

Nous joindre

contact@fci-formation.eu

Eric ROHMER : 06 73 58 59 94