MÉTIERS
TRAVAILLER EN ÉQUIPE GÉRER SON TEMPS ET S'ORGANISER

PRÉSENTATION | Cette formation a pour objectif de donner aux stagiaires les compétences nécessaires pour travailler en équipe.

OBJECTIFS	À l'issue de la session, les stagiaires seront capables de : • Décloisonner l'entreprise ; • Favoriser le travail collectif ; • Exploiter la complémentarité et les différences de l'équipe ; • Mettre en place un plan d'action individuel et collectif de l'organisation.
PRÉ-REQUIS	Aucun
PROGRAMME	**9h00 – 9h30 | Accueil – Positionnement** **9h30 – 10h30 | Gérer son temps** • Définition • Les différents temps • Les rythmes biologiques • Les 10 « règles d'or » du travail en réseau • Les voleurs de temps **10h30 – 10h45 |** Pause **10h30 – 12h30 |** • Les outils d'anticipation • Savoir prioriser : la méthode Eisenhower • Savoir déléguer • Les erreurs à éviter **12h30 – 13h30 |** Pause déjeuner **13h30 – 15h30 | Travailler en équipe** • Qu'est-ce qu'une équipe ? • Les principes du travail en réseau **15h30 – 15h45 |** Pause **15h45 – 17h00 |** • Savoir dire non • Mieux communiquer
PUBLIC	Demandeurs d'emploi

INTERVENANT	Formateur spécialisé
RESPONSABLE DE FORMATION	Alain PANOT
MODALITÉS PÉDAGOGIQUES	Apports théoriques; Études de cas; Travail en groupe; Dossier participant.
VALIDATION	Attestation de formation
DURÉE	1 jour (7 heures)
LIEU & DATE	À déterminer
COÛTS ET MODALITÉS	Pour connaître toutes les conditions d'accessibilité **(y compris pour les personnes en situation de handicap)**, les délais d'accès et le prix de chacune de nos formations : nous contacter.