

# Faire de son organisation un atout précieux dans la réussite de sa mission

## Une approche pédagogique spécifique à la gestion du temps

La période de confinement a montré combien les rituels d'organisation et de gestion de l'utilisation de son temps peuvent être des atouts ; et, à contrario, le manque d'organisation et le « faire au jour le jour » peuvent entraîner beaucoup de stress, voire de démotivation. L'idée de ce module est d'aider chacun à trouver **le juste équilibre** entre une structure d'organisation méthodique et la gestion des aléas.

D'autre part, il est inévitable que le télétravail prenne une place de plus en plus grande dans notre quotidien professionnel. Alors, comment ne pas faire d'erreur et profiter pleinement d'un mode de fonctionnement qui peut être une vraie ressource pour réussir sa mission sereinement ?

### Objectifs

- Comprendre son/ses modes de fonctionnement bénéfiques et limitants : **s'appuyer sur ses ressources**
- Avoir une stratégie d'organisation efficace et **cohérente avec sa personnalité** et les objectifs de sa mission
- Structurer son activité en se recentrant sur ses « gros cailloux » tout en tenant compte des demandes extérieures
- (Re)trouver un équilibre entre « vie personnelle et vie professionnelle »
- **Renforcer sa crédibilité** en organisant ses réponses aux engagements

### Animation

Elle est assurée par Valérie Bernardout, consultante/coach, partenaire de longue date de Combo & cetera, spécialiste dans l'accompagnement des transformations des entreprises par postures et pratiques

### Contenu et programme

#### Format :

- 3 capsules de 2h00 en classe virtuelle par groupe de 6 participants maximum
- 1 coaching individuel de 3 heures par participant
- 2 accompagnements téléphoniques de ½ heure chacun

#### Programme :

- Un travail de réflexion amont via un diagnostic de son activité réelle vs les attentes de la mission
- Module 1 : Son fonctionnement dans le temps / bénéfices et limites
- Module 2 : Les réajustements de sa mission / stratégie d'organisation et planification
- Module 3 : Délégation et priorisation
- Coaching individuel : Mise en place d'une stratégie d'organisation réaliste et pérenne
- 2 accompagnements téléphoniques pour réajuster et intégrer une réelle mise en oeuvre

**Pédagogie :** Des apports simples et fondamentaux, des autodiagnostic, des mises en pratiques basées sur les situations vécues par les participants, de l'interactivité