

# Si vous n'avez même pas le temps de lire ceci ...

**Vos journées de travail sont de plus en plus longues,  
Vous avez la tête dans le guidon et pas le temps de réfléchir,  
Vous vous sentez surchargé(e), surmené(e), sous pression...**

## Formation individualisée

Diagnostic  
20 heures de formation  
2 x ateliers de 7 heures  
6h d'accompagnement  
individuel

Lieu  
Dans vos locaux

Investissement  
Nous consulter

Délai d'accès  
Limite d'inscription : 15  
jours avant le  
démarrage de la  
formation

Contact  
Gill Dean  
+33 6 23 26 36 05  
g.dean@gilldean-  
management.com

### Cette formation est pour vous :

Si vous cherchez un moyen d'intégrer vos priorités dans la stratégie de votre entreprise  
Si vous êtes convaincus qu'une meilleure organisation vous apportera une vie plus saine

**Prérequis :** Prérequis : formation en anglais - bonnes connaissances de la langue anglaise ; formation en français - aucun prérequis.

### Objectifs : à l'issue de cette formation vous saurez:

- Extirper les voleurs de temps
- Prioriser l'urgent et l'important
- Déléguer efficacement

### Programme de formation

#### Diagnostic

- Détecter vos mangeurs de temps, vos comportements néfastes
- Préparer vos champs d'actions, votre tableau de bord

#### Atelier 1 - Apprentissage

- Analyser vos résultats
- Exploiter vos rythmes biologiques et votre capitale énergie
- Fixer vos objectifs SMART
- Maximaliser le 'Chunking'
- Optimiser votre organisation

#### Atelier 2 - Maitrise

- Différencier l'urgent et l'important
- Prioriser en équipe
- Déléguer le travail et bien le gérer - briefer, débriefer
- Maitriser créneaux et tâches
- Maitriser vos routines

#### Suivi 3, 6 et 12 semaines après

- Analyser les résultats
- Rectifier le tir

### Méthodes pédagogiques et d'encadrement :

- Une appréciation des besoins et recueil des objectifs en amont.
- Apports théoriques, exercices pratiques.
- Exposés interactifs, discussions, échanges.
- Mises en situation, et conseils personnalisés

**Formateur :** Gillian Dean - Originaire de Londres, +30 ans d'expérience, executive coach.

**Moyens techniques :** ordinateur, vidéoprojecteur.

### Suivi et évaluation des résultats :

- Des feuilles de présences émargées par les stagiaires et le formateur.
- Un bilan mi-parcours pour s'assurer de l'adaptation de la formation aux besoins et aux objectifs.
- Des contrôles continus - test, quizz, mises en situation.
- Une évaluation à chaud en fin de formation.
- Une attestation de formation.
- En aval une évaluation à froid de la formation - RDV téléphonique.

**Accessibilité :** Les personnes en situation de handicap sont invitées à me contacter afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre cette formation.

Document mise à jour le 20/08/2021