



BOOSTER SON EFFICACITÉ

PROGRAMME: BOOSTER SON EFFICACITÉ

CONTEXTE

L'efficacité professionnelle dépend de facteurs internes tels que l'humeur, l'énergie, les objectifs personnels ou professionnels, des envies. Pour activer ce cycle vertueux, il suffit de déployer des outils, des méthodes pour parvenir au but fixé, à mieux se connaître et à développer les relations avec notre entourage.

Cette formation aborde des sujets très variés, mais essentiels pour booster votre efficacité professionnelle, comme la gestion du stress, l'optimisation du temps...

Vous saurez prendre des décisions efficaces pour améliorer votre qualité de vie.

PUBLIC CONCERNE

Tout collaborateur exerçant un métier où la confiance en soi est un enjeu pour mieux remplir ses missions.

PROCESSUS PEDAGOGIQUE ET D'ENCADREMENT

- 3 séances de coaching d'une heure
- Suivi par carnet de bord virtuel
- Formation pratique en atelier (validation du travail e.Learning et mise en situation)
- Évaluation en fin d'atelier
- Bonus et encouragements par email
- Test à l'issue des 3 mois pour évaluer la progression.

OBJECTIFS

- Développer un style assertif
- Prendre appui sur ses ressources pour influencer les événements et atteindre ses objectifs
- Avoir confiance en soi au travail et exprimer ses qualités
- Favoriser la confiance chez les collaborateurs.
- Acquérir de l'assurance dans la gestion des situations difficiles
- Gérer son action et son temps en maîtrisant son stress

MÉTHODES PEDAGOGIQUES

En blended Learning : salle, paperboard, écran, supports papier.

PRE-REQUIS

Forte volonté de s'impliquer personnellement et émotionnellement dans cette formation pour en tirer les meilleurs bénéfices.

DÉTAILS DE LA FORMATION

En blended learning

Durée : 3 journées (21H)

Coût de la formation : 1365 € HT

CONTENU

- **Introduction**
 - Regarder ce qui est, reprendre son souffle.
 - Cohésion de groupe.
 - Dessin: Zoom sur soi

- **Se connaître**
 - Découvrir son profil
 - Identifier ses émotions
 - Repérer ses besoins
 - Faire une demande

Pause déjeuner: Retour relaxation

- **Gérer son temps**
 - Faire l'état des lieux
 - Faire le point sur ses objectifs
 - Adapter le temps
 - Cas pratique: élaborer sa to do list

Fin de la première journée: post-it avec les mots-clés du jour.

- **Accueil jour 2: Retrouver sens et confiance**
Maîtriser son stress

- Comprendre le stress
- Réguler le stress
- Changer son état d'esprit
- Exercice de visualisation positive bulle de confort et toilette du samourai

Pause déjeuner. Retour: mettre en place un rituel pour gagner en sérénité, relaxation.

- **Se motiver**
 - Équilibrer ses domaines de vie
 - Aligner ses comportements et ses compétences avec ses valeurs personnelles
 - Tenir le cap sur la durée: se motiver et s'animer
 - Yoga

Fin de la deuxième journée

- **Accueil jour 3: Météo du jour, faire semblant.**
Favoriser l'intelligence collective

- **S'exprimer en public**

- Développer son pouvoir personnel
- Adopter un comportement assertif
- Gérer son non verbal pour en faire un atout
- Exercice: Exposer en 3 minutes, son point de vue sur un film



**BOOSTER
SON
EFFICACITÉ**

Pause déjeuner: Retour relaxation

- **Travailler en équipe**
 - Comprendre les profils de chacun
 - Faire émerger le collaboratif
 - Savoir rendre les autres efficace
 - Exercice pour faire et solliciter des feedbacks
- **Conclusion**
 - Construire son plan de développement personnel
 - Évolution de l'animal

SUIVI D'EXÉCUTION DU PROGRAMME ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Accessibilité des modules e-Learning pendant toute la durée de la formation, permettant de revenir sur l'ensemble des notions vues, Possibilité de poser des questions lors des séances de coaching ,
- Évaluations par des quizz et exercices pratiques, en autonomie pendant le e-Learning. Evolution des compétences dans le temps,
- Retours directs aux candidats sur leur assimilation pendant et à l'issue des 3 mois de coaching,

Dans le cadre de la formation professionnelle continue:

Accès à l'espace client et aux tableaux de bord de suivis, Rapport d'évaluation des compétences acquises par les participants transmis au donneur d'ordre en fin de parcours.

MODALITÉS D'ORGANISATION



Modalités et délais d'accès

Possibilité de s'inscrire jusqu'à 48 heures avant le début de la formation via le site web, par mail et par contact téléphonique.

Un entretien préalable par téléphone permettra de vérifier les prérequis et d'échanger avec le participant sur son projet.



Méthodes mobilisées

EN FOAD

Visioconférence ou en classe virtuelle, via Zoom

Exposés théoriques en synchrone par partage d'écran

Supports de formation en multimédia (Powerpoint)

Intervenant :

Nelly Angelo-Noslen

Les diplômes, titres ou références de(s)

personne(s) chargée(s) de l'accompagnement

sont indiqués ci-dessous : Certification de coach

consultante reconnue par l'Etat au niveau 7

enregistré au RNCP - Certification professionnel

FPP Accompagnement vae et certification

professionnel FPP bilan de compétences

Sanction :

Attestation de fin de formation



Moyens techniques

EN FOAD :

Plateforme en ligne avec accès aux supports pédagogiques, à la suite de la formation.

Assistance technique assurée par téléphone et par mail en synchrone.

EN BLENDED LEARNING :

Salle équipée : paper-board, vidéo-projecteur, accès internet

Ordinateur avec connexion wi-fi, appartenant au participant



Modalités d'évaluation

Feuilles de présence signée à distance

Questions orales ou écrites (QCM)

Quizz, mises en situation, partage d'expérience.

Formulaire d'évaluation de la formation par le stagiaire.

Entretien oral de bilan de fin de formation avec le formateur.



Accessibilité aux personnes en situation d'handicap

Personnes en situation de handicap, merci de nous consulter. Nous adapterons nos moyens en fonction de vos besoins.

[Partenaires Handicap Antilles-Guyane](#)

Contact : Nelly ANGELO-NOLSEN

Mail : na.noslen@na-consulting.fr

Téléphone : +590 690 65 84 02



NA Consulting