

# Gagner en efficacité dans son organisation personnelle

EFFICACITÉ PERSONNELLE

EN PRÉSENTIEL

Reprendre la main sur son organisation.



● **Code Raf :** IGTC1230

● **Niveau :** 2

● **Durée :** 1,5 jours

● **Tarif :** 975 € HT

● **Prérequis :** Aucun

## ● CE QUE VOUS APPRENEZ

De plus en plus d'informations à gérer, de plus en plus d'outils pour les traiter et de moins en moins de temps pour le faire, c'est le constat aujourd'hui en entreprise.

Avec cette formation-action reprenez la main sur votre quotidien, grâce à une meilleure gestion des priorités et des outils de communication, notamment les e-mails. Un accompagnement personnalisé de 2h, après la formation, sur votre poste de travail, vous permettra d'adapter la méthode apprise à vos enjeux personnels.

- Comprendre les bases de l'organisation personnelle.
- Diffuser une culture commune de l'organisation personnelle au sein de son équipe.
- Optimiser l'utilisation de son agenda, du gestionnaire des tâches, de la messagerie et des contacts.
- Proposer des solutions adaptées au contexte particulier de chaque stagiaire par un accompagnement individualisé.

## ● PROGRAMME

- Analyse des freins à la bonne gestion du temps et actions à mettre en place pour les contourner
- Présentation de clés de réussite et d'outils pour optimiser son temps
- Mise en place des outils sur votre ordinateur (paramétrage d'Outlook, apprentissage et optimisation de l'utilisation des composantes d'Outlook comme l'agenda, les contacts et les tâches)

### **Accompagnement individuel à votre poste de travail :**

- Analyse de votre contexte professionnel
- Adaptation de vos outils bureautiques à votre quotidien
- Réflexion spécifique et personnalisée à mettre en place pour gagner en efficacité dans votre organisation personnelle

---

### ● **À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?**

Managers de tous niveaux

---

### ● **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Toutes les formations font l'objet de questionnaires de satisfaction Docebo, envoyés aux stagiaires en deux temps :

- Un questionnaire à chaud (juste après la formation)
- Un questionnaire à froid (2 mois après la formation).

La plupart de nos formations font l'objet d'une évaluation des acquis par l'utilisation de quiz pendant et à la fin de la formation

### ● **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

#### **Modalités d'inscription :**

- Pour les collaborateurs SNCF, inscription auprès de votre responsable formation.
- Pour les entreprises externes, contactez Anne Ponchel : [anne.ponchel@udi-sncf.com](mailto:anne.ponchel@udi-sncf.com)

#### **Délais d'accès :**

Inscription possible **jusqu'à 15 jours avant la formation**

#### **Pour une question sur le contenu de la formation :**

[developpement@monudi.com](mailto:developpement@monudi.com)

#### **Pour une question administrative sur la formation :**

[production@monudi.com](mailto:production@monudi.com)