

OPTIMISATION PROFESSIONNELLE

Organisation

SAVOIR FAIRE ET METHODE

INFORMATIONS

FORMATION

OPTIMISATION PROFESSIONNELLE

DURÉE : 6 jours

OBJECTIF

Savoir valider vos objectifs et priorités,
adapter vos outils pour gagner du temps,
Et consolider votre efficacité
professionnelle.

PREREQUIS

Aucun

En groupe, ou individuel
Plan de formation ou financement CPF
Compte Personnel de Formation

Formation continue, Inter, Intra

La formation inclut :

- évaluation et diagnostic du niveau et des attentes des participants
- évaluation en fin de session
- certificat de stage.

Dates et Réservation :

04 72 27 50 10

Pour tous devis

ou demande complémentaire :

contact@amsi-formations.com

CONTENU DE LA FORMATION

Optimiser les outils personnels, 1 jour

- Evaluer vos ressources internes et capacités
- Avoir un espace de travail optimal
- Vous donner des objectifs atteignables et quantifiables
- Explorer les mécanismes Importance/Urgence, priorité aux priorités
- Etre assertif
- Savoir dire non
- La source des ressentis négatifs
- Vous entraîner pour développer vos compétences

Améliorer vos procédures de travail, 2 jours

- Gestion des imprévus
- Déléguer efficacement
- **Trucs et astuces pour mieux organiser votre temps**
- Respecter votre mode personnel biologique
- Agir et ne pas remettre au lendemain
- Tenir le score de vos réussites

Suivi, prévisionnel et réalisations, 2 jours

- Gestion des échéances :
administratives, financières, sociales, fiscales, contractuelles, etc.
- Rétro-planning pour vos projets
- Automatisation du suivi commercial et après-vente
- Tableaux de bord :
pour comparer, analyser les écarts,
contrôler l'efficacité commerciale et administrative

Organisation du poste de travail, 1 jour

- Simplification des usages et procédures, classement pertinent et recherche de fichiers, gestion administrative, et Spécifiques

