

Prendre conscience des ressources et méthodes possédées par chacun pour améliorer son efficacité dans le travail et implication active vis à vis des autres

ITEM 1 : se situer dans l'entreprise

ITEM 2 : modéliser ce qui fonctionne déjà

ITEM 3 : communiquer avec efficacité

ITEM 4 : Maîtriser et organiser son temps

ITEM 5 : mieux travailler avec les autres

ITEM 6 : être opérationnel pour résoudre les problèmes

ITEM 7 : les points clés de votre nouvelle efficacité

Public ou prérequis

*Volonté de
changement,
participation active
nécessaire*

Activités principales

*Vous serez mis en
situation par le biais de
jeux de rôle et de
travaux sur les thèmes.
Vous effectuerez
d'autre part des tests de
connaissance de soi.
Vous développerez
ainsi une meilleure
efficacité personnelle
dans votre travail.*

SE SITUER DANS L'ENTREPRISE

Position globale : actif/passif

Les fonctions de chacun : image, statut, rôle

Les différents types d'attitudes et ce qu'elles induisent dans le comportement

MODELISER CE QUI FONCTIONNE DEJA

Connaître ses ressources positives et les étendre à d'autres secteurs

Etre conscient de ses niveaux d'efficacité optimale

Savoir s'auto-ancrer des ressources positives

COMMUNIQUER AVEC EFFICACITE

Diagramme d'appréciation individuel : points forts/points faibles

Ecoute active : les différents canaux de communication

Reformuler pour améliorer l'efficacité de la communication

Le langage de la précision

MAITRISER ET ORGANISER SON TEMPS

Les différentes manières de structurer son temps

Les facteurs "voleurs de temps" et les solutions

Se servir du "bon" stress et se protéger du "mauvais" stress

Fixation et fractionnement des objectifs : détermination des priorités

Techniques de planification

MIEUX TRAVAILLER AVEC LES AUTRES

Developper des états du moi positif- apprendre à se situer dans les relations avec les

autres- transactions-s'encourager et encourager les autres -savoir déléguer

ETRE OPERATIONNEL POUR RESOUDRE LES PROBLEMES

Principes de l'analyse fonctionnelle : définition, objectifs-se mettre en bonnes conditions pour résoudre un problème-réagir à un problème en situation d'urgence

LES POINTS CLES DE VOTRE NOUVELLE EFFICACITE

Cerner les points réalistes que vous avez envie de changer- Visualiser le résultat le plus immédiat (temps, espace) Mise en place d'une boucle de réussite

D
E
L
P
H
E
S

Ce programme est personnalisable et adaptable en fonction de vos besoins.

Tél. 04 94 16 90 70 www.delphes-france.net Fax. 04 94 16 90 77