

# MODULE SPÉCIFIQUE (2+2 JOURS)

## DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

### 1<sup>ÈRE</sup> PARTIE

#### 1 CLARIFIER SES OBJECTIFS

#### 2 OPTIMISER SON TRAVAIL DANS UNE ÉQUIPE

### 2<sup>ÈME</sup> PARTIE

#### 3 GÉRER SES PRIORITÉS

#### 4 PARTICIPER ACTIVEMENT AUX RÉUNIONS

4 jours pour

- Mieux s'organiser en identifiant ses points forts et ses points de vigilance
  - Utiliser les techniques de gestion du temps et des priorités
- Acquérir des repères sur son efficacité au sein d'un groupe de travail
  - Communiquer efficacement dans une équipe
- S'entraîner à préparer et à participer à des réunions efficaces

#### Personnes concernées

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité individuelle et collective

Renseignements et inscriptions

LD Consulting 3 rue Frédéric Taulier 38000 Grenoble

Tél. : 04 7659 7816

Fax : 04 7659 7817

Formation éligible dans le cadre du DIF

[ldcformation@orange.fr](mailto:ldcformation@orange.fr)

[www.ldconsulting.fr](http://www.ldconsulting.fr)

Les informations contenues dans ce document n'ont pas de valeur contractuelle



**LD Consulting**  
Conseil et Formation en Management

En partenariat avec



**Com-Hom**  
Communication & Management  
Hommes et méthodes

# **CONTENU DE LA FORMATION (2+2 JOURS)**

## **DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ**

### **INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE**

#### **1<sup>ère</sup> partie (2 jours)**

##### **1. Les fondamentaux du travail en équipe**

La dynamique de groupe : les étapes de la vie d'un groupe  
Les conditions de réussite du travail en équipe  
Les obstacles au travail en équipe  
La gestion de conflits dans les équipes

##### **2. Mieux se connaître et connaître les autres**

Notions de préférences, de zones de confort et de zones d'effort (Auto diagnostic)  
Ajuster sa communication et adopter le bon style au bon moment  
Les saboteurs personnels et les chronophages  
Identification d'axes de progrès

#### **2<sup>ème</sup> partie (2 jours)**

##### **3. Les techniques de la gestion du temps**

Distinguer l'urgence et l'importance des tâches  
Utiliser la matrice d'Eisenhower  
Planifier sa journée et optimiser sa gestion du temps

##### **4. Préparer ses interventions en réunion**

S'entraîner à avoir une communication efficace  
Utiliser les bonnes techniques et les comportements adaptés  
Les outils de pilotage collectif et d'évaluation de l'efficacité des réunions

Tarif net de taxes, incluant la documentation : (2+2 jours) 600+635 euros net de taxes

Prochaine session : 06 et 27 Mai 2010 (1<sup>ère</sup> partie) 28 Mai 2010 et 10 Juin 2010 (2<sup>ème</sup> partie)

Lieu : Novopole 7, place Robert Schuman 38000 Grenoble (Europole)

**Bulletin de pré inscription (dans la limite des places disponibles\*)** à retourner à LD Consulting 3 Rue Frédéric Taulier 38000 GRENOBLE

Formation « **Développer son efficacité individuelle et collective** » (2+2 jours)

Dates :  06,27 Mai 2010 (1<sup>ère</sup> partie)  
 28 Mai et 10 Juin 2010 (2<sup>ème</sup> partie)

**Coût de la formation** : 600 euros Net de taxes

**Coût de la formation** : 635 euros Net de taxes

**Lieu** : Novopole 7, place Robert Schuman 38000 Grenoble

Nom/ Prénom du participant                      Fonction                      Téléphone                      e-mail

Société                      Adresse d'envoi                      Nom / Prénom                      Téléphone                      Signature  
du bon de commande                      du contact formation RH  
(si nécessaire)

(\*) Votre inscription vous sera confirmée par e-mail et un bon de commande vous sera envoyé.