

DVP-03

DEVELOPPEMENT PERSONNEL : CONNAITRE LES MEILLEURES PRATIQUES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Savoir prioriser et gérer son temps selon son fonctionnement et ses objectifs de vie
- Développer des relations interpersonnelles constructives
- Augmenter son efficacité professionnelle grâce à la gestion du stress et des émotions
- Améliorer votre assertivité pour surmonter les problèmes.

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **Choix de vie et priorités**
 - ✓ Savoir prendre sa vie en main et se fixer des objectifs.
 - ✓ Connaître et utiliser les règles et les savoir-faire de la priorisation.
 - ✓ Se centrer sur l'important dans sa vie professionnelle et personnelle.
 - ✓ Se situer par rapport à ses différentes priorités.
- **Gérer et répartir son temps pour décupler son efficacité**
 - ✓ Comprendre les fondements de la gestion du temps.
 - ✓ Analyser l'usage actuel de son temps.
 - ✓ Mettre en adéquation ses priorités de vie et la nouvelle gestion de son temps.
 - ✓ Adopter une solution de planification personnalisée.
 - ✓ Mettre en place une organisation plus cohérente avec nos obligations, nos besoins et nos envies.
- **Développer son efficacité dans les relations interpersonnelles**
 - ✓ Prendre conscience des différents cadres de référence pour une meilleure communication.
 - ✓ Créer des relations constructives grâce à l'écoute active.
 - ✓ Coopérer à tous les niveaux pour des bénéfices partagés.
 - ✓ Développer son empathie pour une compréhension réciproque.
- **Assertivité et gestion du stress**
 - ✓ Développer sa capacité à gérer ses émotions comme outil principal d'efficacité.
 - ✓ Adapter les techniques de gestion du stress à son propre fonctionnement.

- ✓ Automatiser ses propres techniques de gestion du stress.
- ✓ Gérer les situations délicates grâce à l'assertivité.
- Assurer la dynamique sur le long terme
 - ✓ Affirmer ses choix : oser avoir confiance en soi.
 - ✓ Accepter pleinement ses compétences et les développer.
 - ✓ Etablir son "plan d'efficacité" personnel : fixation d'objectifs d'amélioration.

PUBLIC CONCERNE :

Tout le monde

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Formateur spécialisé