

# Développement personnel, les meilleures pratiques

Cours Pratique de 2 jours

Réf : HAB - Prix 2023 : 1 490€ HT

Ce stage vous permettra de maîtriser les outils et les méthodes qui vous rendront plus efficace dans votre vie professionnelle et qui vous permettront notamment d'améliorer vos relations interpersonnelles et de favoriser le travail en équipe.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

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.

## EXERCICE

Alternance de réflexions collectives, de mises en situation et d'apports théoriques. Un plan d'efficacité personnalisé sera mis en place par chacun.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2018

### 1) 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.

*Travaux pratiques : Identification des éléments fondamentaux de sa vie professionnelle et personnelle. Appropriation des techniques de gestion des priorités. Application personnalisée, suivi individuel par le formateur.*

### 2) 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.

*Travaux pratiques : Exercice sur la réalisation d'un planning par priorité.*

### 3) 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.

*Travaux pratiques : Mise en situation sur les qualités et les axes de progrès de chacun dans l'usage de ces techniques.*

## PARTICIPANTS

Tout public.

## PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...  
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

#### 4) 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.

*Travaux pratiques : Travail sur la respiration, relaxation et visualisation.*

#### 5) 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.

*Travaux pratiques : Mise en situation et proposition d'exercices individualisés.*

## LES DATES

---

### PARIS LA DÉFENSE

2023 : 09 mai, 31 août, 16 oct., 16 nov.

### LYON

2023 : 06 avr., 20 juil., 30 oct.

### AIX-EN-PROVENCE

2023 : 11 avr., 27 juil., 16 oct.

### BORDEAUX

2023 : 23 mars, 26 juin, 04 sept., 14 déc.

### GRENOBLE

2023 : 06 avr., 20 juil., 30 oct.

### LILLE

2023 : 09 mai, 31 août, 16 oct.

### LIMOGES

2023 : 08 juin

### MONTPELLIER

2023 : 11 avr., 27 juil., 16 oct.

### NIORT

2023 : 08 juin

### ORLÉANS

2023 : 09 mai, 31 août, 16 oct.

### NANTES

2023 : 27 mars, 29 juin, 25 sept., 23 nov.

### RENNES

2023 : 27 mars, 29 juin, 25 sept., 23 nov.

### PAU

2023 : 08 juin

### SOPHIA-ANTIPOLIS

2023 : 11 avr., 27 juil., 16 oct.

### STRASBOURG

2023 : 27 mars, 29 juin, 25 sept., 23 nov.

### TOULOUSE

2023 : 23 mars, 26 juin, 04 sept., 14 déc.

### CLASSE A DISTANCE

2023 : 09 mai, 31 août, 16 oct., 16 nov.