

DEVELOPPER SON EFFICACITE PERSONNELLE

Contexte

Les métiers de l'architecture nécessitent de développer des compétences techniques pointues. Le professionnalisme nécessite toutefois de développer des compétences non techniques et personnelles qui relèvent de la gestion et de la maîtrise de soi, notamment en situations difficiles.

Objectifs

Développer ses compétences d'organisation personnelle pour être plus efficace professionnellement :

- Développer un style affirmé
- S'appuyer sur ses ressources personnelles pour influencer les événements ;
- Acquérir de l'assurance dans la gestion de situations difficiles ;
- Gérer son action et son temps en maîtrisant son stress.

Capacités ou compétences professionnelles visées

- Savoir définir sa motivation personnelle ;
- Savoir gérer son temps et hiérarchiser le travail à faire selon les priorités ;
- Savoir gérer son stress en situation difficile ;
- Connaître les outils pour bâtir son plan de développement personnel.

Publics visés

Architectes en exercice libéral ou salarié, chefs d'agence, chefs de projet, collaborateurs, ingénieurs, urbanistes, paysagistes, maîtres d'œuvres, conseillers et assistants des maîtres d'ouvrages

Prérequis

Aucun pré-requis nécessaire mis à part un exercice professionnel dans le secteur de la maîtrise d'œuvre

Durée : 1 jour (8 heures de formation)

Intervenant : Juliette RICOU, Consultante, Coach, Formatrice (Orgachange), membre de l'AEC – EMCC France

Modalités pédagogiques

Groupe de 5 à 14 stagiaires, formation en présentiel, salle de formation équipée (vidéoprojecteur, écran, paperboard, connexion wifi à internet). Alternance entre présentation de concepts par le formateur et de mise en application par les apprenants sous forme d'études de cas concrets, proposés et encadrés.
Support pédagogique remis aux participants.

Modalités de suivi et d'appréciation

Feuilles d'émargement par ½ journée de formation permettant de suivre l'assiduité des stagiaires.
Questionnaire de satisfaction. Certificat de réalisation et attestation individuelle de fin de formation.

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'évaluation (QCM) de contrôle des connaissances permettant d'apprécier l'acquisition des apprentissages dispensés. La validation est obtenue à partir de 12/20

Date : LUNDI 3 AVRIL 2023

Tarifs : Plein tarif 450 € HT / Demandeur d'emploi 400 € HT (TVA à 20%)

possibilité de prise en charge (OPCO EP, FIF-PL, AGEFICE, ATLAS, AKTO, AFDAS, AIF POLE EMPLOI, etc.)

Lieu de formation

PARIS

Détail du programme : DEVELOPPER SON EFFICACITE PERSONNELLE

Horaires : 9h – 18h (1h de pause pour le déjeuner)

Heures indicatives : Les participants sont invités à ne pas quitter la salle avant la fin de la séance

MATIN

Développer sa motivation personnelle :

- Définir la motivation, ses enjeux, ses facteurs ;
- Mieux se connaître pour repérer ses facteurs personnels de motivation ;
- Etre congruent dans ses comportements, ses compétences et ses motivations ;
- Acquérir une humeur positive ;
- Développer son pouvoir personnel d'influence.

Organiser son temps :

- Renouer avec les enjeux de la gestion du temps ;
- Repérer ses voleurs de temps, son rythme biologique et son rapport psychologique au temps ;
- Connaître les 6 lois qui régissent le temps en entreprise ;
- Identifier ce qu'est une tâche importante ou urgente et prioriser ;
- Gérer ses interlocuteurs et son environnement pour maîtriser son temps.

APRES-MIDI

Gérer son stress en situation difficile :

- Reconnaître les mécanismes psychologiques et physiologiques du stress ;
- Distinguer le stress positif du stress négatif ;
- Repérer ses déclencheurs et manifestations personnels de stress ;
- Choisir ses stratégies de régulation du stress.
- Maîtriser son trac en public.

Elaborer son plan de développement personnel.

Conclusion et bilan de la formation.