

## Vaincre la procrastination

### Référence Effi011

La procrastination, c'est-à-dire la tendance à toujours remettre au lendemain des choses importantes, peut être un véritable handicap dans la vie professionnelle et personnelle. A l'issue de ce stage, vous saurez déterminer et réaliser vos objectifs quotidiens.

#### Objectifs :

- Comprendre la procrastination et comment elle s'inscrit dans son fonctionnement
- Utiliser ses propres leviers de motivation pour dépasser son réflexe à procrastiner
- Organiser ses journées de manière optimale en tenant compte de son rythme et des contraintes liées à l'entreprise
- Améliorer son efficacité dans la réalisation de ses tâches quotidiennes
- Planifier et atteindre ses objectifs aisément

#### Public

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant développer son développement personnel

#### Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

## Programme

### COMMENT VAINCRE LA PROCRASTINATION ?

- Qu'est-ce que la procrastination ?
- Connaître ses domaines de résultats clés.
- Utiliser la loi de l'efficacité forcée.
- Identifier ses contraintes majeures.
- Appliquer la théorie du baril de pétrole.
- Mettre à profit ses talents particuliers.
- Devenir un étudiant à vie.

### LA GESTION DE SES OBJECTIFS

- Comment et pourquoi utiliser une approche globale ?
- Savoir déterminer et planifier les objectifs.
- Une méthode en sept étapes pour établir et atteindre ses objectifs préfixés.
- Les règles des 10/90 et des 80/20.
- Prendre le contrôle de la séquence des événements.
- Comprendre et utiliser la méthode A.B.C.D.E.
- Conséquences de faire ou ne pas faire.

## LA GESTION DES TACHES

- Une fois identifiées, comment prioriser ses tâches ?
- L'importance d'une bonne planification.
- La possibilité de la délégation.
- La gestion du stress dans tout cela.
- Trouver le bon rythme.
- Capitaliser sur vos actions.

## LA MISE EN APPLICATION

- Se poser les bonnes questions.
- Cloisonner sa vie professionnelle, personnelle, sociale.
- Programmer en fonction du court, moyen et long terme.
- Quels avantages y a-t-il à tirer de tout cela ?

## Organisation et moyens pédagogiques

- Quizz, tests, méthode participative permettant de mettre en jeux des situations rencontrées par les participants
- Formation conduite en salle pour une durée de 2 jours soit 14 heures
- La formation se déroule dans vos locaux

## Moyens techniques

Utilisation de Vidéo Projecteur Test Quizz et vidéo.

## Moyens d'encadrement

Formateur spécialiste en développement personnel

## Modalités de suivi et d'évaluation

- Identification des attendus et des compétences à développer en début de formation
- Grilles d'évaluation complétées en début et fin de formation permettant de mesurer les écarts et progrès

## Documents remis à la fin du stage

- Support numérique pour les fondamentaux
- Fiche de synthèse et plan élaborés en fin de formation
- Certificat de réalisation

**Durée** : 2 jours soit 14H

**Tarif Inter** : 590,00€ HT par jour soit 1 180,00€ HT \*

**Tarif Intra** : 1400,00€ HT par jour soit 2800,00€ HT

- Pauses Café et repas inclus dans nos inter-entreprises.