

PLAN DE COURS
OPTIMISER SON TEMPS



*FORMATIONS EN SALLE
FORMATIONS EN ENTREPRISE
FORMATIONS WEBINAIRE INTERACTIF
SERVICES DE CONFÉRENCE
SERVICES DE COACHING*



LES EXPERTS EN DÉVELOPPEMENT

LE GROUPE MP-PLUS EST EXPERT DANS LE DÉVELOPPEMENT DU SAVOIR-ÊTRE AINSI QUE DANS LE SECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE.

PLUS 3200 PARTICIPANTS SUIVENT NOS FORMATIONS ANNUELLEMENT.

SOYEZ DU NOMBRE !

À PROPOS DU GROUPE MP-PLUS

Le Groupe MP-Plus est un chef de file dans le domaine de la formation et du développement des professionnels, dont la vision consiste à faire du Québec une référence mondiale en matière de leadership, d'accomplissement et de plaisir au travail. D'ailleurs, notre mission est « Contribuer à l'essor des professionnels en optimisant leur potentiel humain »

Notre marque de commerce est certes l'impact que nos formations produisent sur les résultats des organisations, et ce, à tout coup. Notre engagement total, notre expertise et nos processus très rigoureux nous permettent d'y arriver.

Depuis plus de 25 ans, Groupe MP-Plus a formé et mobilisé le personnel de grandes corporations ayant eu un impact direct sur plus de 250 000 personnes.

À titre de consultant externe, le Groupe MP-Plus a encadré le virage client entrepris par le Mouvement Desjardins et a aidé plusieurs des 100 plus grandes entreprises au Québec à connaître une croissance fulgurante.

Groupe MP-Plus doit sa réputation à la qualité exceptionnelle de ses interventions et de ses formateurs. Elle compte notamment dans son équipe des sommités comme, Sylvain Guimond, docteur en psychologie du sport et chroniqueur à RDS Christian Martineau, figure réputée dans le domaine du langage non verbal en affaires, et anciennement Mme Monique Jérôme-Forget, ex-vice-première ministre du Québec.

Chaque formation MP-Plus est un pas de plus vers la meilleure version de votre organisation.



François Trachy, Directeur du développement



FORMATION Optimiser son temps

Contexte :

À aucun moment durant notre humanité la perception de l'éphémère n'est autant perceptible qu'à notre époque. Cette situation s'explique principalement par le fait que la seule chose qui est sûre est que rien n'est sûr. Voilà donc une solution à cet essoufflement ! Une formation permettant aux participants de pouvoir maximiser leur temps en utilisant de bons outils, de savoir comment ordonner leurs priorités, de bien comprendre les raisons de la procrastination et de redéfinir la notion de plaisir au travail. Ils seront ainsi en mesure de reconnaître les symptômes et les causes des problèmes de gestion du temps, de mettre en œuvre les solutions appropriées, d'identifier les « grugeurs de temps » et de les rentabiliser.

Pour ce faire, les participants recevront avant le début de la formation un questionnaire permettant de faire un bilan de leurs activités actuelles et leurs défis. Ce questionnaire est un outil de réflexion personnel ayant pour but de permettre aux participants de faire les liens concrets entre la théorie et leur gestion actuelle. Cette formation permettra donc aux participants de prévoir l'organisation et la planification de leur travail, de mieux maîtriser leur emploi du temps, d'utiliser efficacement les outils de communication et devenir plus efficient pour soi et pour ses collaborateurs.

Objectifs de la formation :

AU TERME DE CETTE FORMATION, VOUS SAUREZ :

- ✓ La prise de conscience des comportements actuels, cerner les parasites et les « grugeurs de temps »
- ✓ L'adoption des pratiques des personnes proactives
- ✓ L'utilisation adéquate des outils de gestion du temps et des priorités
- ✓ Communiquer autrement ©
- ✓ Comment fixer des objectifs S.M.A.R.T.A. et comment les atteindre

Détail sur le plan de cours

Contenu

Le temps, une ressource rare

- ✓ Le temps et sa valeur
- ✓ L'occupation de son temps en fonction de son rôle
- ✓ Identifier les causes des pertes de temps et apprendre à les gérer adéquatement

Analyser son rapport du temps

- ✓ Comportement et perception
- ✓ L'identification la cause des obstacles à la gestion du temps
- ✓ Mes réactions face aux demandes, aux attentes, aux feux à éteindre et aux changements
- ✓ Les principes d'organisation du temps
- ✓ L'analyse de son mode de travail
- ✓ Gérer les parasites adéquatement

Planifier

- ✓ Les outils de la planification
- ✓ Gérer efficacement mes priorités : l'urgent versus l'important
- ✓ Les périodes productives, selon ses rythmes biologiques

Traiter

- ✓ L'organisation quotidienne
- ✓ Anticiper et planifier ses activités avec réalisme
- ✓ Choisir ses priorités et mobiliser ses ressources
- ✓ Définir ses objectifs et se donner les moyens de les tenir
- ✓ Bâtir un plan d'action

Déléguer et contrôler

- ✓ Déléguer efficacement en fonction de ses collaborateurs
- ✓ Les moyens et outils de contrôle fiables et valorisants
- ✓ Les freins à la délégation

Méthodologie :

- ✓ Les participants rempliront un gabarit/journal de bord avec leurs activités durant cinq journées consécutives
- ✓ Analyse des résultats et des conséquences de l'inaction
- ✓ Exposés interactifs sur les concepts
- ✓ Discussion d'exemples vécus
- ✓ Plan d'amélioration individuel

LE FORMATEUR

Farès Chmait

Auteur, formateur et conférencier

Dynamique et engagé, Farès Chmait a permis, depuis 1986, à une multitude d'entreprises d'atteindre leurs objectifs d'affaires. Conférencier motivateur inspiré et inspirant, Farès Chmait ne se contente pas de porter les titres de formateur, conseiller et conférencier; tout son être transcende sa volonté de provoquer le changement et d'influencer positivement la destinée de sa clientèle en lui fournissant des outils efficaces et porteurs de succès.



En tant que professeur invité au centre de perfectionnement John-Molson de l'Université de Concordia, et du centre exécutif Schulich de l'université York il met ses expériences du monde des affaires au service des dirigeants et gestionnaires d'entreprises. Il enrichit son approche unique d'un élément clé du management : le facteur humain. Son expertise dans l'étude de la structure de l'expérience subjective des personnes vous permettra de comprendre pourquoi les gens font ce qu'ils font, mais pas ce qu'ils sont censés faire. Il excelle dans les sujets suivants : le leadership, l'intelligence émotionnelle, lire et interpréter la partie cachée de la communication (il a enseigné pendant cinq ans aux enquêteurs du gouvernement provincial), la gestion de projet, l'individu dans l'équipe, parler en public, la négociation, les différences culturelles et la communication intergénérationnelle.

Farès Chmait, le formateur et le conférencier, est intervenu dans plus de vingt pays en quatre langues différentes pour transmettre le fruit de son expérience. En plus d'être un orateur hors pair, ses connaissances ethniques sont un avantage indéniable dans cette ère de mondialisation, car elles lui permettent d'adapter son discours à la réalité culturelle et entrepreneuriale de ses clients.

Farès Chmait l'auteur, est l'auteur de plusieurs publications, dont le livre *Au-delà de la vente* (1995), considéré comme l'un des meilleurs ouvrages portant sur les nouvelles techniques de communication. Il est également coauteur du livre *Coupables de réussir* (2002) et il vient tout juste de publier *The Power of Decision* (2012).