

Efficacité professionnelle et MBTI

Qui mieux que vous connaît vos besoins ?

Lieu : ABP Consulting - Nice Ouest quartier Méridia (formation également réalisable dans les locaux de l'entreprise sur Carros, Monaco, Sophia Antipolis, Cannes, Toulon, Marseille)

Public : Tout public

Objectifs

Cette **Formation sur la gestion professionnelle** vous permettra de :

- Permettre d'améliorer votre efficacité professionnelle grâce à une meilleure connaissance de vous-même
- Acquérir les méthodes et outils nécessaires
- Définir les thèmes de gestion du temps, communication et posture managériale
- Prendre confiance en vous en prenant conscience de vos propres ressources
- Adapter votre comportement face au changement
- Envisager de façon constructive la réalisation des vos objectifs
- Etablir des relations efficaces avec vos interlocuteurs

Vous vous demandez peut-être :

- Comment améliorer mon efficacité professionnelle ?
- Comment apprendre à se connaître ?

Vous souhaitez donc :

- Prendre confiance en vous et apprendre à mieux vous connaître
- Vous développer personnellement et professionnellement
- Réagir plus efficacement face au changement

Cette **formation professionnelle sur l'efficacité professionnelle et MBTI** se déroule sur **Nice** en inter-entreprises et nous pouvons animer cette formation sur **Carros, Monaco, Sophia Antipolis, Cannes, Antibes (06)**, ainsi que dans le **Var (83)** et les **Bouches-du-Rhône (13)** Les formations en **PACA** proposées par ABP Consulting s'adressent aux salariés, demandeurs d'emploi et chefs d'entreprise.

Programme

- Entretien de découverte du type de personnalité en entretien collectif
 - La notion de préférence
 - Présentation des types
 - Application
 - Autodétermination
- Définition d'un objectif d'évolution
 - Définition d'un objectif individuel de développement personnel
 - Mise en place d'un plan d'action personnel
- Optimiser sa gestion du temps
 - Gérer ses tâches : to do list et to do map
 - Planifier : planning, retro planning, diagramme de Gantt
 - Savoir prioriser : matrice Eisenhower
 - Gérer les outils chronophages : téléphone, mail, média sociaux
 - Identifier vos voleurs de temps pour les maîtriser
 - Gérer les imprévus
- Maîtriser les clés de la communication positive
 - Sortir des relations néfastes : le triangle de Karpman
 - Mieux comprendre et mieux se faire comprendre: l'écoute active
 - Transformer les conflits en dialogue : la CNV
- Changer de posture
 - Définir et fixer des objectifs
 - Apprendre à déléguer
 - Savoir dire non de manière constructive
 - Fixer des limites à soi et aux autres

Nous pouvons animer cette formation sur **Monaco, Sophia-Antipolis, Cannes (06)**, ainsi qu'à Toulon (83) et à Marseille (13).