



Organisation du temps à l'ère du digital

Mieux gérer son temps dans un environnement hyper-sollicitant

2 JOURS
E ▶ START + E ▶ COACH
1 410 €^{HT}



- 1
ÉQUILIBRER
TEMPS DE
CONNEXION ET
DE DÉCONNEXION
- 2
DÉVELOPPER
SON ATTENTION
ET SA
CONCENTRATION
- 3
COMMUNIQUER
AVEC LES
BONS OUTILS
DIGITAUX
- 4
UTILISER
LES OUTILS
COLLABORATIFS
À BON ESCIENT
- 5
OPTIMISER
SA GESTION
DU TEMPS

E ▶ START[®]
docendi.com



AVANT, JE M'ENGAGE Je me connecte sur mon espace privé via mon appli docendi ou docendi.com. Je démarre mon parcours digital interactif : training game, vidéo, référentiel de compétences. Mon animateur reçoit mon pass estart et mes objectifs personnels.

2 JOURS
de présentiel
en salle



J'ACQUIERS
5 COMPÉTENCES-CLÉS

PROGRAMME

Séquence Objectifs Personnalisés
Je m'engage avec l'animateur sur l'atteinte de mes objectifs personnels.



Via mon appli docendi, j'évalue ma progression et constitue mon plan d'action en notant mes engagements à la fin de chaque compétence-clé.

1 Équilibrer temps de connexion et de déconnexion

Agir avec lucidité face à l'hyper sollicitation

- ▶ Les biais de la pensée intuitive
- ▶ La hiérarchisation des priorités
- ✂ **INSTANT'DÉCLIC** : L'urgent et l'important

Trouver le bon équilibre temps réel et virtuel

- ▶ L'alternance « temps plein », « temps vide »
- ▶ Les « Me » Time
- ✂ **OUTIL-CLÉ** : 5 conseils pour une « detox » digitale

✓ **Validation** : Ma matrice personnelle

2 Développer son attention et sa concentration

Faire face à la saturation

- ▶ Les 3 canaux de la concentration
- ▶ Le mono-tâche versus multi-tâche
- ✂ **OUTIL-CLÉ** : Appli pomodoro

Comprendre le pouvoir du « focus »

- ▶ Les verrouillages de phase
- ▶ Les clés de l'attention sélective
- ✂ **ACTION** : La pleine conscience au travail

✓ **Validation** : Co-coaching analyse de pratiques

3 Communiquer avec les bons outils digitaux

Choisir les outils adaptés

- ▶ L'outil au service de l'objectif
- ▶ Quel outil pour quel usage !
- ✂ **TRAINING** : Ma charte des bons usages

Optimiser son temps grâce à sa boîte mail

- ▶ La méthode C.A.P pour gérer ses mails
- ▶ Les tips mail et agenda sur outlook
- ✂ **OUTIL-CLÉ** : Les 5 usages clés de ma boîte mail

✓ **Validation** : Mon arborescence de classement de mail

4 Utiliser les outils collaboratifs à bon escient

Travailler en mode collaboratif

- ▶ Les 3 faux amis de la productivité
- ▶ Un outil, un usage
- ✂ **OUTIL-CLÉ** : Trello

Maîtriser les outils de réunion « 2.0 »

- ▶ Road map réunion optimale
- ▶ La réunion déléguée
- ✂ **OUTIL-CLÉ** : Le mind mapping digital

✓ **Validation** : Mon « mindmap meeting »

5 Optimiser sa gestion du temps

Connaître les lois du temps pour mieux s'organiser

- ▶ Les conseils et applis pour défier les 6 lois du temps
- ▶ La prise de conscience de ses biais personnels
- ✂ **ACTION** : Mon tableau actions / solutions

Analyser ses pratiques pour agir

- ▶ Les voleurs de temps
- ▶ Les actions / solutions
- ✂ **INSTANT'DÉCLIC** : Les leçons de l'expérience

✓ **Validation** : Co-challenge
Je m'engage : mon plan d'action

Accessible à...

tous les collaborateurs qui ont besoin d'utiliser le digital à bon escient dans leur organisation au quotidien.

INTER

PARIS 2 JOURS 2020

MARS	JUIN	SEPT.	DÉC.
24 25	4 5	15 16	2 3

S'INSCRIRE

REF. 0270 C
Bulletin d'inscription p.133

☎ 01 53 20 95 04

✉ inscription@docendi.fr

🌐 www.docendi.com

E ▶ START + 2 JOURS + E ▶ COACH
chaque participant bénéficie de l'appli docendi

Prix : 1 410 € HT
Forfait repas Paris 49 € HT

INTRA

POUR OBTENIR UN DEVIS
intra@docendi.fr

POUR ÉTUDIER
VOTRE PROJET
01 53 20 44 44
intra@docendi.fr

E ▶ COACH[®]
docendi.com



APRÈS, JE SUIS ACCOMPAGNÉ(E) J'accède à mon centre de ressources sur mon espace privé via mon appli docendi ou sur docendi.com. Je bénéficie de 5 credit coaching. Je reçois des boosters pour m'inciter à réaliser mes engagements.