Formation Gérer son quotidien en open-space

FORMATION EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Référence : EFF11 **Durée : 2 jours / 14 heures**

OBJECTIF DE LA FORMATION
Comprendre le fonctionnement de l'open-space, afin d'être plus efficace.

PARTICIPANT
Tout collaborateur travaillant en open-space.

PRÉ-REQUIS
Aucun.

FORMATEURS
Spécialiste en

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE
- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

LE FONCTIONNEMENT DE L'OPEN SPACE
Les avantages de l'open-space
Les inconvenants de l'open-space
Définir la taille de sa bulle "confort" dans l'espace de travail

ORGANISER SON ESPACE DE TRAVAIL
Aménager ses zones de travail
Organiser son espace où il fait bon travailler
S'adapter à son bureau nomade
S'auto-conditionner pour augmenter son efficacité pratique et sa vigilance instantanée

AMELIORER SA COMMUNICATION ENTRE COLLEGUES
Connaître les règles d'or de la communication verbale
Communiquer avec le non verbal, l'empathie, l'écoute active, l'assertivité, être flexible
Faire face aux contradicteurs, aux interruptions
Formuler un refus sans provoquer de tension

GERER LES TENSIONS ET CONFLITS
Comprendre et gérer ses réactions primitives "de survie" face à l'occupation de l'espace
Détecter les moments de saturation avant qu'ils ne deviennent critiques
Désamorcer les situations de tension et de conflits avec ses collègues
S'exprimer sur les situations délicates (collègues bruyants, envahissants…) avec tact et efficacité

GERER SON STRESS ET SE PROTEGER AU QUOTIDIEN
Prévenir le stress professionnel
Evaluer de ses modes de fonctionnement face au stress
Définir et mettre en œuvre de sa stratégie

MAINTENIR SON EQUILIBRE AU QUOTIDIEN
Identifier les besoins de règles de vie
Organiser son temps de présence en fonction des règles de son équipe et de ses besoins personnels
Être attentif à ses propres signes de fatigue
Développer sa capacité à se concentrer dans un espace collectif
Utiliser les techniques de relaxation minute et de respiration

DOLFI Formation
91 rue Saint Lazare 75009 PARIS – RCS : B438093791 – Siret : 438 093 791 00046
Tel : 01 42 78 13 83 – Fax : 01 40 15 00 53 – : **formation@dolfi.fr**
Retrouver toutes les informations sur nos stages : **https://www.dolfi.fr**