



Formation Courte

Renforcer son organisation personnelle

Structurer son activité et l'adapter aux nouveaux modes de travail

Mis à jour le 06/07/2026

A qui s'adresse la formation ?

Agents de direction
Tout public
Cadres (managers)
Cadres (experts)

Durée

1,5 jour

Prix de la formation

Tarif inter : 920 €
Eligible Pass'Pro
[Voir tous les financements](#)

Lieu(x) des sessions

À distance
En présentiel à Paris

Satisfaction globale

9.17/10
[Voir tous les avis](#)

Déclinable sur mesure

[Compléter le formulaire](#)

Objectifs

- Identifier la structure de son activité
- Définir ses priorités
- Savoir utiliser les outils bureautiques « Outlook » comme appui à son organisation personnelle
- Analyser les écarts ou ajustements nécessaires dans le contexte actuel

Programme

La structure de l'activité

- La métaphore des Gros Cailloux
- La différence entre stress et une juste pression
- La différence entre l'important et l'urgent
- La fiche de poste
- Les missions/les objectifs/Contexte/les activités
- La structure de son activité : exemple des GC en OSS

La gestion de l'information : règles et structures

- Les effets néfastes des interruptions
- Les règles : Je suis en direct avec le flux entrant (règles de tri, filtre Cc'.)
- Je suis informé de façon périodique par mon chef, par mon agent
- Je suis informé par un flux d'alertes
- La structure : Le plan de classement orienté action
- Mail/Mes documents/Mon espace réseau

Méthodes pédagogiques

- Plan d'action individuel et/ou collectif
- Mise en pratique : travaux collectifs et/ou individuels, études de cas, quiz, mises en situation, jeux de rôle, ateliers
- Apports théoriques en face à face (présentiel ou classe virtuelle)



Formation Courte

Renforcer son organisation personnelle

Structurer son activité et l'adapter aux nouveaux modes de travail

Mis à jour le 06/07/2026

- Exercices, tests, jeux de rôle, ateliers, mises en situations en groupe
- Travail personnel, exercices individuels, asynchrone

Modalités pédagogiques

Formation mixte

- Séquence 1 : 1 jour en présentiel, de 9h30 à 17h30
- Séquence 2 : 3h en classe virtuelle, de 14h à 17h

Formation à distance

- Séquence 1 : 1 jour en classe virtuelle, de 9h30 à 17h00
- Séquence 2 : 3h en classe virtuelle, de 14h à 17h

Évaluation

- Evaluation des acquis à l'issue de la formation (sommativ)
- Evaluation à chaud de la satisfaction

Compétences renforcées

- Conduire des projets et accompagner les transformations

Les prochaines sessions

Renforcer son organisation personnelle Session 2 FORMATION COMPLETE

📅 Du 22 septembre 2026 · 09h30 au 15 octobre 2026 · 17h00

Renforcer son organisation personnelle Session 3

📅 Du 1 décembre 2026 · 09h30 au 18 décembre 2026 · 12h00

Contacts

Pour toute information, contactez en priorité nos assistant(e)s
Pour du sur-mesure ou des intras contacter les chefs de projets



Formation Courte

Renforcer son organisation personnelle

Structurer son activité et l'adapter aux nouveaux modes de travail

Mis à jour le 06/07/2026



RECORBET Angèle
Assistante de formation

☎ 04 77 81 18 25
✉ arecorbet@en3s.fr



GOUJON Béatrice
Chef de Projets

☎ 06 58 61 82 85
✉ bgoujon@en3s.fr

Avis

Note globale : 9.17/10

" Personnellement, cette formation va me permettre aussi de réduire le stress au travail "
Publié le 14.10.2025

" Cette formation m'a donné les clés pour une meilleure organisation afin de gagner du temps et être toujours plus efficient, gérer mes priorités "
Publié le 14.10.2025

" Différentes méthodes abordées ont tout de suite été mise en œuvre. Elles m'ont permis d'aborder la journée plus sereinement (gestion des tâches quotidiennes et meilleure maîtrise de mon agenda évitant ainsi la planification de réunions par des tiers à des moments non opportuns , meilleurs gestion des mails, des "interruptions" de collaborateurs, mise en place de rites managériaux me permettant d'avoir régulièrement l'état d'avancement des travaux des collaborateurs sans avoir
Publié le 14.10.2025