CLÉS POUR RESTER MAÎTRE DE SON TEMPS

Référence :	Durée :	Niveau :	Modalités :	Tarifs :
DL255B		Bases	E-Learning	Nous consulter

LIEUX ET DATES :

A distance

Nous consulter

OBJECTIFS

- Définir et hiérarchiser ses tâches pour bien maîtriser son temps

Information complémentaire :

Module disponible dans l'**Université Digitale Ifpass** accessible par abonnement.

Pour plus de renseignements **cliquez ici** **ou** **contactez-nous**

Consultez le taux de satisfaction de nos formations e-learning ici >>

POINTS FORTS

Modalités pédagogiques :

Une pédagogie pensée pour articuler efficacité et autonomie. Une vidéo donnant de nombreux conseils concrets et opérationnels pour une mise en pratique immédiate. Un quiz final permettant de valider la bonne acquisition des connaissances. Une fiche pratique pour avoir les points clés de la formation toujours sous la main. De nombreux exemples illustrant les connaissances transmises.

Formateur(s) :
Après une longue expérience de manager d'équipes (cadres et non cadres) chez American Express, expérience qui lui a permis de non seulement de se former au management et à l'accompagnement coaching mais également de confronter ses pratiques au terrain, Hélène Duneigre est aujourd'hui consultante et formatrice pour alimenter à son tour la réflexion d'autres managers avec ses connaissances opérationnelles.

L'efficacité professionnelle, mais aussi l'innovation, la transformation pour recentrer les entreprises sur les clients font partie de son cœur d'activité.

Avec cette formation, Hélène a relevé le défi de partager à travers un module digital les techniques vous permettant de mieux gérer votre temps. Défi, nous le pensons, relevé !

Les plus de la formation :
Et si vous réalisiez des présentations impactantes ? Si, lorsque vous preniez la parole devant un auditoire, vous sentiez que vous captez leur attention ? Si, dans votre vie de tous les jours, vous arriviez en quelques minutes à exprimer ce que vous voulez de manière directe et engageante ? Cette formation sur le storytelling vous propose les techniques pour vivre ces expériences en découvrant son impact, ses enjeux et ses façons de faire.

PROGRAMME

B. Clés pour rester maître de son temps (20 mn)
1. Définir ses priorités et les maintenir
2. Rester maître de son agenda

Validation des acquis :
Comment est-elle évaluée ?

Une évaluation vous attend, mais rassurez-vous, il n'y a pas de pièges, ni même de mauvaises surprises... dès lors que vous suivez normalement votre formation ! Obtenez un score minimum de 80% de bonnes réponses et inscrivez cette formation à votre tableau des réussites ! Vous pouvez refaire le questionnaire autant de fois que vous le souhaitez !

Comment cette formation est-elle validée ?

Pour valider cette formation, vous devez avoir :

Lu l’ensemble des ressources écrites mises à disposition : objectifs, parcours, présentation du formateur, déroulé pédagogique, ... ;

Visionné d’un bout à l’autre les vidéos ;

Téléchargé et consulté le support de conférence ;

Téléchargé et consulté la fiche pratique ou infographique ;

Réussi l'évaluation dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Personnalisation parcours :
Une question technique ? Pédagogique ? Notre équipe pédagogique, community managers et webcocooners, est là pour y répondre ! Nous nous engageons à vous apporter une réponse dans un délai de 48 heures ouvrées après le dépôt de la question sur le forum dans l'onglet "Communauté".
Vous avez dit webcocooner ? Tout à fait ! Le webcocooner est notre couteau suisse, professionnel de l'assurance formé à l'accompagnement des participants en ligne. Son rôle ? Répondre aux questions pédagogiques, techniques et administratives que vous pouvez vous poser !!

Fiche identité :

Cette formation a été écrite et conçue en 2020 et est la propriété d'Ifpass Services.

Elle contient les éléments suivants :

1. 1 séquence vidéo de 5 à 12 minutes environ
2. 1 fiche pratique "Pour aller plus loin", à télécharger
3. 1 quiz

PUBLIC

Cette formation s'adresse à tout professionnel de l'assurance et de la distribution d'assurance souhaitant mieux maîtriser sa gestion du temps pour en gagner.
Elle s'adresse tout particulièrement aux managers d'équipe, directeurs régionaux ou chargé de clientèle.

Pour les personnes en situation de handicap souhaitant réaliser une formation e-learning :
Nous vous invitons à prendre contact avec notre référent handicap (Nadia Benakli – nbenakli@ifpass.fr) afin de déterminer les formations accessibles.

PRÉ-REQUIS

Prérequis pédagogiques :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifiques.

Prérequis techniques :
- Navigateurs internet
- Chrome (2 dernières versions majeures)
- Firefox (2 dernières versions majeures)
- Edge (2 dernières versions majeures)
- Safari sur OSX (2 dernières versions majeures)

Les vidéos de cette formation sont hébergées sur le site vimeo.com. Elles sont sous-titrées.

Logiciels :
- Lecteur PDF (pour les documents associés)
- Lecteur audio/vidéo
- Suite Microsoft Office (pour la restitution des missions)

Un casque audio peut être nécessaire si les formations sont suivies dans un espace partagé.

Modalité d'accès :

- Les demandes d'inscription se font par mail à **mo-inscriptions@ifpass.fr**
- Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance

TARIFS ET FINANCEMENTS

Exonérés de TVA

Module disponible dans l'Université Digitale Ifpass accessible par abonnement.
Pour plus de renseignement contactez-nous !

CONTACT

mo-inscriptions@ifpass.fr / 01 47 76 58 70

Généré le 17/09/2025 à 04:05