

AJS Partner



ATELIER EXPÉRIENTIEL DE FORMATION

Thème:

**AMELIORER SON EFFICACITE PROFESSIONNELLE :
OUTILS ET METHODES**

Uniquement 20 places disponibles



Du 12 au 14
Novembre

**20
24**



Amba Yard,Tori
(Bénin)



(+229) 44 44 18 88
(+229) 95 35 35 34



ajspartnergroupe@gmail.com



L'efficacité professionnelle est une spirale vertueuse. Quel que soit le chemin que nous empruntons pour l'améliorer, un progrès en entraîne un autre. Notre efficacité professionnelle dépend de notre énergie, de nos objectifs personnels ou professionnels, de nos envies. Elle dépend aussi de nos outils, de nos méthodes pour parvenir au but de notre connaissance, de nous-mêmes et des relations que nous entretenons avec notre entourage.

Que vous soyez dirigeant, cadre, manager ou professionnel, l'efficacité professionnelle est le levier qui peut transformer vos journées surchargées en moments de productivité intense et de réussite.

En tant que dirigeants et chefs d'entreprise, vous investissez temps, énergie et ressources dans l'élaboration de stratégies qui, sur le papier, semblent parfaits. Vous collaborez avec des consultants de haut niveau, mobilisez vos équipes, et définissez vos objectifs.

Mais pourquoi ?

- **Des retards récurrents dans l'exécution des stratégies:**

Les délais se prolongent, les priorités changent, et les plans même méticuleusement conçus peinent à se concrétiser.

- **Des plans stratégies qui perdent leur pertinence :**

Face à un environnement économique en constante évolution, les plans élaborés deviennent rapidement obsolètes, ne répondant plus aux enjeux réels et actuels de votre entreprise.

- **Des défis sous-estimés ou ignorés :**

La réalité quotidienne fait émerger des problèmes que les plans stratégiques n'avaient pas anticipé, ce qui freine la progression.

- **Une mise en œuvre fragmentée et chaotique :**

La cohésion entre les différents départements et équipes fait défaut. Les initiatives perdent en coordination et l'efficacité globale en pâtit.

- **Des victoires commerciales éphémères :**

Les avancées obtenues sont rapidement éclipsées par une concurrence plus agile, faute d'une exécution rigoureuse et soutenue.

- **Retour à la case départ :**

Les objectifs ambitieux sont peu à peu abandonnés au profit de la routine et les efforts initiaux se dissolvent.

- **Une frustration grandissante :**

Les dirigeants se retrouvent coincés dans un cycle d'efforts vains, luttant pour atteindre les objectifs fixés, sans parvenir à concrétiser la vision initiale.

- **Une quête désespérée de solutions :**

Dans un ultime effort pour rattraper le temps perdu, des initiatives désordonnées et mal coordonnées voient le jour, souvent sans impact réel.

Si vous reconnaissez ces symptômes dans votre propre expérience, ou dans celle de vos collaborateurs alors il est temps de revoir non seulement votre fonctionnement, mais aussi la manière dont vous gérez votre efficacité professionnelle en adoptant des outils et méthodes

2.0 vous permettant de faire des bons de performances exceptionnels.

Mais qu'est-ce qui continuera si vous ne changez pas votre mode de fonctionnement ?

- **Une suite de journées interminables qui finissent sans que vos objectifs ne soient atteints**
- **Une difficulté à prioriser les tâches**
- **Un stress croissant**
- **Un sentiment constant de surcharge**
- **Une décision prise dans la précipitation**
- **Un équilibre vie professionnelle / vie personnelle perturbé**

Si vous vous reconnaissez dans ces situations, il est temps de réévaluer votre approche de l'efficacité professionnelle. Ce n'est pas seulement une question de travailler plus dur, mais de travailler plus intelligemment, en utilisant des outils et des méthodes qui maximisent votre productivité tout en réduisant le stress.

La solution, nous l'avons pour vous.

Augmenter son efficacité professionnelle, c'est dépasser ses compétences techniques pour rester en phase avec son milieu professionnel.

À l'issue de cette formation, chaque participant aura acquis les méthodes et les outils indispensables et saura se positionner dans son environnement pour assurer son développement et son efficacité professionnelle, dans un souci d'économie d'énergie et de ressources, de gain de temps et de productivité.

OBJECTIF PRINCIPAL DE L'ATELIER

Cet atelier vous permettra de transformer votre approche du travail, d'augmenter votre productivité, et de retrouver un équilibre sain entre vie professionnelle et personnelle. En devenant plus efficace, vous ne gagnerez pas seulement en performance, mais aussi en sérénité et en satisfaction personnelle.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE L'ATELIER

Cet atelier de formation a pour objectifs spécifiques :

- **Améliorer votre capacité à prendre des décisions rapides et efficaces :**

Apprendre à évaluer rapidement les options disponibles et à prendre des décisions qui alignent vos actions avec vos objectifs professionnels et personnels.

- **Développer des habitudes productives et durables :**

Identifier et intégrer des routines qui maximisent votre productivité quotidienne tout en respectant un équilibre sain entre vie professionnelle et personnelle.

- **Optimiser votre environnement de travail :**

Créer un cadre de travail qui favorise la concentration, réduit les distractions et augmente l'efficacité.

- **Adopter des techniques de gestion du temps efficaces :**

Maîtriser des outils et des méthodes pour organiser et prioriser vos tâches, vous permettant ainsi de gérer votre emploi du temps de manière plus productive et sereine.

- **Réduire le stress et renforcer votre bien-être mental :**

Mettre en place des pratiques qui permettent de mieux gérer le stress et d'améliorer votre bien-être mental, contribuant ainsi à une meilleure satisfaction personnelle et professionnelle.

- **Aligner vos actions quotidiennes avec vos objectifs de vie :**

Clarifier vos priorités de vie et apprendre à faire des choix qui soutiennent à la fois vos objectifs professionnels et votre bien-être personnel.



METHODOLOGIE

Une méthode interactive sera privilégiée au cours de cet atelier. L'atelier propose un dispositif complet centré sur la pratique de façon progressive en suivant les étapes ci-après :

01

Une évaluation initiale et un auto-diagnostic permettant aux participants d'identifier leurs points forts et leurs axes d'amélioration en matière de productivité, de gestion du temps, et d'équilibre entre vie professionnelle et personnelle.

02

Un coaching en groupe et un feedback personnalisé permettant aux participants de discuter des défis rencontrés et de recevoir des conseils spécifiques pour améliorer leurs pratiques.

03

La mise en place d'un plan d'action personnalisé donnant l'occasion à chaque participant de créer un plan d'action concret pour appliquer les compétences apprises dans son contexte professionnel et personnel avec des objectifs mesurables.

04

Le suivi post-atelier en évaluant la mise en œuvre des plans d'action, ajuster les stratégies si nécessaire et offrir un soutien continu pour assurer la pérennité des résultats obtenus.

NIVEAUX D'IMPACT RECHERCHES PAR L'ATELIER:

Les niveaux d'impact recherchés par cet atelier sont :

• Impact individuel

- Amélioration de la productivité personnelle :

Les participants devraient observer une gestion du temps plus efficace, une réduction des tâches, et une meilleure concentration sur les objectifs prioritaires.

- Augmentation de la satisfaction personnelle et du bien-être :

En intégrant des pauses régulières et des techniques de relaxation, les participants devraient ressentir moins de stress et une plus grande sérénité dans leur quotidien.

- Équilibre entre vie professionnelle et personnelle :

Grâce à la planification hebdomadaire personnalisée, les participants devraient parvenir à mieux concilier les exigences professionnelles avec leurs besoins personnels.

• Impact au niveau des équipes ou des organisations

- Amélioration des performances collectives :

Des employés plus efficaces et moins stressés contribuent à un environnement de travail plus productif et harmonieux

- Réduction des absences et burn out :

En favorisant le bien-être mental et l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle, l'atelier peut contribuer à une diminution des absences pour cause de stress ou d'épuisement.

- Renforcement de la cohésion d'équipe :

Les techniques apprises peuvent être partagées au sein des équipes, encourageant une culture de soutien mutuel et d'efficacité collective.

PRINCIPAUX MODULES DE LA FORMATION

Module 1 :	Comprendre l'efficacité professionnelle
Module 2 :	Les déterminants de l'efficacité professionnelle
Module 3 :	Les 14 lois pour grimper les marches du succès
Module 4 :	Être performant tout en gérant ses efforts
Module 5 :	Développer sa valeur ajoutée au travail
Module 6 :	L'art de s'optimiser pour produire des résultats exceptionnels

PARTICIPANTS CONCERNES

Cet atelier de formation s'adresse à toute personne cherchant à améliorer son efficacité personnelle, qu'il s'agisse de :

- Dirigeants souhaitant maximiser leur impact stratégique,
- Cadres et managers cherchant à optimiser leur performance professionnelle,
- Professionnels de tous niveaux qui veulent améliorer leur productivité et produire des résultats exceptionnels,
- Travailleurs indépendants ou entrepreneurs ayant besoin d'outils concrets pour porter leur business dans des dimensions meilleures.



FORMATEURS



Joël Antime SOSSA

Expert en Gouvernance d'Entreprise et d'Organisations, Joël Antime SOSSA accompagne les dirigeants d'Organisations (Entreprises, Institutions, Administrations, Organisations Non Gouvernementales) dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation de politiques de développement. Aussi, fournit-il des conseils et accompagnement dans les domaines de leadership, de la stratégie et du marketing et de la performance individuelle et collective.

Il cumule plus des centaines de sessions de formation et de coaching dans divers pays (Bénin, Togo, Mali, Burkina Faso, Cote d'Ivoire, Nigeria, Ghana, France et Belgique).

En outre, il a été Consultant principal sur plusieurs missions d'études et d'enquêtes en matière d'audit organisationnel, étude de marché, élaboration de business plan, réalisation de plan de formation et élaboration de plan stratégique de développement et de conduite de changement dans diverses organisations.



Mykem BELLO DOSSOU

Avec une formation initiale en Management International, et des spécialisations en «Stratégies Marketing» et «Prise de décision stratégique» de la London School of Economics and Political Science (LSE), Mykem cumule plus de 20 ans d'expérience dans de nombreux secteurs d'activités et la formation en entreprise.

Aujourd'hui, Consultante en gestion d'entreprise, Coach en développement personnel, Entrepreneur, elle travaille avec des PDG, Directeurs et cadres d'entreprise de diverses tailles pour élaborer et accompagner l'exécution de stratégies de croissance.

Mykem est également formateur à l'école de commerce française «IFG Exécutive Éducation» où elle forme dans les domaines de la stratégie, la communication, le leadership et le travail collaboratif.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

INSCRIPTION ANTICIPEE

Payée avant le 15 Oct

Coût de la formation

220.000 FCFA

INSCRIPTION NORMALE

Payée après le 15 Oct

Coût de la formation

256.000 FCFA

AVANTAGES

Participation + Hébergement + Restauration + Coaching personnalisé + Certificat

Centre Amba Yard à Tori (Bénin)



Vous avez besoin d'information ou vous voulez vous inscrire ? Contactez-nous au
(+229) 44 44 18 88/ 95 35 35 34 (Appel et Whatsapp) ou écrire à ajspartnergroupe@gmail.com
www.ajspartner.com