





Programme de la formation

GESTION DU TEMPS : FACILITEZ VOS PRISES DE DECISIONS

-  En groupe sur site
-  7 heures sur 1 jour(s)
-  Indépendant et dirigeant · De 3 à 6 participants
-  398 € Net de taxe par participant

Description courte

Vous êtes **solo-entrepreneur·e** et assurez toutes les tâches dans votre activité.
Vous êtes **submergé·e** au quotidien, votre to-do list ne cesse de se rallonger, vous vous en voulez de ne pas avancer sur vos projets comme vous voulez.

Reprenez le contrôle sur votre planning, apprenez à **définir vos priorités** et **gérer les aléas** en toute sérénité.

Profil des participants

Solo-entrepreneur·e·s en EI, SASu ou EURL.

Prérequis

Que l'entreprise soit créée.

Être volontaire et motivé·e à découvrir les ressources et en bonne forme pour suivre la formation intensive sur une journée.

Objectifs

Cette action de formation a pour objectifs :

- **Avoir une vision à 360°** de mon activité ;
- **Définir mes valeurs** pour gérer mes priorités ;
- **Construire une organisation flexible** pour faire face aux aléas.

Aptitudes et compétences visées / attestées

Les compétences professionnelles visées à l'issue de cette formation sont de :

- Maîtriser les casquettes de l'entrepreneuriat
- Savoir utiliser des outils de gestion du temps
- Connaître et suivre les données clés pour s'organiser

Contenu

Cf. déroulé pédagogique.

Pédagogie et organisation

Cf. déroulé pédagogique.

La formatrice vous accueille dans une des salles de réunion du 144 CO-WORKING à Nantes. Ces espaces sont équipés de tables, chaises, tableau blanc, écran et/ou vidéoprojecteur. Une présentation sera diffusée à partir de l'ordinateur portable de l'animatrice.

Les participant·e·s doivent venir avec leur support de prise de note (cahier papier, tablette, ordinateur portable) et crayons. Prévoir une gourde d'eau et ses chaussons.

Il est possible de déjeuner sur place dans la salle commune ; des micro-ondes et machines pour les boissons chaudes sont mis-es à dispositions.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Positionnement en amont

KBIS à fournir.

Évaluation des acquis, compétences liées aux objectifs opérationnels

Modalités d'évaluation :

- Exercices d'analyse (quizz, tableau à compléter, ...);
- Exercices pratiques (transposer à des situations réelles)

Critères d'évaluation :

- Attestation de réalisation des exercices ;
- Plan d'action fourni.

Évaluation de la formation

Fiche d'évaluation (à chaud) qualitative de la formation.

Évaluation à froid après formation (3 mois). L'objectif de l'évaluation à froid est d'observer la présence des résultats attendus et de définir une action complémentaire si nécessaire.

Mode de validation

Attestation de fin de formation validée par la formatrice et délivrée par l'organisme de formation.

Financements possibles

Modalités : formation finançable via les OPCO et fonds de formation TNS.

Modalités et délai d'accès

Durée, dates et horaires de la formation :

7 heures, cf. planning des sessions, 9h à 17h.

Effectif (minimum et maximum) :

De 4 à 7 personnes.

Lieu de la formation et accès :

Au 144-Coworking, 144 Bd Bellamy à NANTES (44) ; accès via transport en commun (bus 12, 23, C2), utilisez les P+R (parking + relais) si vous venez en voiture.

Délais d'inscription :

Jusqu'à 15 jours ouvrés avant la session.

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Françoise DAVIAUD, consultante et formatrice en stratégie entrepreneuriale et développement durable.

Cf. informations sur profil [COMPETENS.NET](https://www.competens.net)