



Optimiser sa gestion du temps et des priorités

Souhaiter être mieux organisé, plus performant et productif sans tenir compte de sa personnalité, de ses forces, de ses talents et de son intelligence émotionnelle, c'est perdre son temps. Et qui dit temps, dit argent. Dotez-vous d'outils, de stratégies et de solutions tangibles et durables pour optimiser votre efficacité et votre gestion du temps.

Quotidiennement, jusqu'à 60% du temps est perdu au travail. Ce manque d'efficacité et de productivité ont un impact direct sur la rentabilité de l'entreprise. Évaluez en quoi vous les freinez ou les accélérez.

Une formation participative, interactive et immersive. Au menu : des échanges, des outils et des exercices pratiques, concrets et ludiques pour faciliter l'intégration des notions apprises et vous aider à mieux vous organiser en fonction de vos forces.

7 bonnes raisons de participer

1. Découvrez l'impact de votre personnalité, de vos talents et de votre intelligence émotionnelle sur votre efficacité au travail
2. Découvrez ce qui tue l'organisation, l'efficacité et la performance au travail
3. Développez une zone d'efficacité adaptée à votre personnalité et vos forces
4. Définissez ce qui devrait être réellement prioritaire
5. Voyez comment alléger votre quotidien
6. Dotez-vous de stratégies stimulantes et inspirantes pour surmonter la surcharge et gagner en efficacité
7. Développez des méthodes simples et efficaces pour optimiser vos outils de communication

Si la plus coûteuse des dépenses est la perte de temps, alors pourquoi continuer de répéter les mêmes erreurs?

Chaque formation est présentée sous la forme d'atelier, de dîner-causerie, de retraite privée, de formation à distance ou de webinaire.

Mon approche

Je suis coach de gestion et stratège relationnelle. Spécialiste du développement du leadership et du comportement humain, j'accompagne les leaders depuis plus de 16 ans à devenir une meilleure version d'eux-mêmes.

Je vois des forces là où vous ne voyez que des faiblesses et des possibilités là où les obstacles vous arrêtent.

Constamment en quête d'innovation, je suis fière de faire partie des premiers coachs au Québec à avoir obtenu les titres *Professional Certified Coach* (PCC) et *Value Added Associate* de *TTI Insights*. Je suis la première au Québec à avoir utilisé les détecteurs de talents *StrengthsFinder* et *StandOut*. Enfin, je suis la fondatrice des *Midis Coaching*.



Lynne Talbot, PCC, CPBA, CPVA
Présidente
Lynne Talbot Coach Inc.

Formatrice agréée par Emploi-Québec aux termes de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.

Demandez un devis

coach@lynetalbot.com | 1 877 847-2578 | 450 994-3140 | www.lynetalbot.com

OPTIMISER SA GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

DURÉE

OPTIONS PROPOSÉES		½ JOURNÉE	1 JOUR	2 JOURS
1. Autoévaluation				
2. Test psychométrique <i>Insights</i> et détecteur de talents <i>StandOut</i>		1	1 et 2	1, 2 et 3
3. Compilation des résultats de l'équipe				
1 ^e étape	Découvrez l'impact de votre personnalité, de vos talents et de votre intelligence émotionnelle sur votre efficacité au travail	✓	✓	✓
2 ^e étape	Découvrez ce qui tue l'organisation, l'efficacité et la performance au travail	✓	✓	✓
3 ^e étape	Développez une zone d'efficacité adaptée à votre personnalité et vos forces	✓	✓	✓
4 ^e étape	Définissez ce qui devrait être réellement prioritaire	✓	✓	✓
5 ^e étape	Voyez comment alléger votre quotidien	✓	✓	✓
6 ^e étape	Dotez-vous de stratégies stimulantes et inspirantes pour surmonter la surcharge et gagner en efficacité		✓	✓
7 ^e étape	Développez des méthodes simples et efficaces pour optimiser vos outils de communication		✓	✓
Explication sommaire : résultats des tests (psychométrique et talents)		✓	✓	✓
Explication individuelle et détaillée des résultats des tests			✓	✓
Compilation des résultats de l'équipe				✓
1h de coaching individuel par participant				✓
Plan d'action de 30 jours				✓