



Donner forme à son métier

Formations
2026

MECASTUDY

Organisme de **formation** 100% métiers de **l'industrie** !

Nous défendons l'idée que la formation est un atout décisif de maintien et de développement des talents dans les entreprises et participe ainsi à leur attractivité.

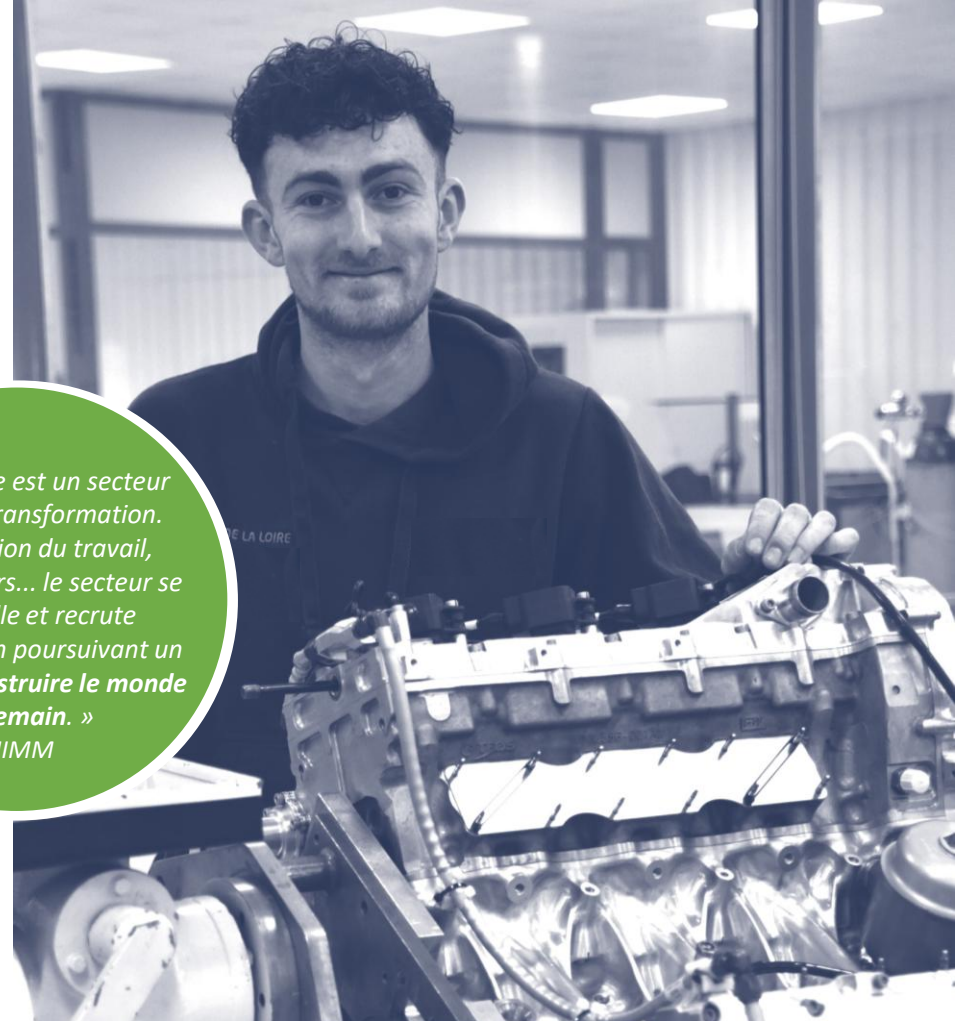
Avec ses expériences cumulées, MECASTUDY maîtrise parfaitement la chaîne de valeur du monde industriel de l'aéronautique, du sport automobile, de la DNES (Défense, Naval, Energie, Spatial).

Attaché aux valeurs humaines et au désir de promouvoir l'excellence, MECASTUDY accompagne les femmes & les hommes à développer leurs talents par des contenus répondant aux besoins technologiques de l'industrie de demain.

Nous mettons tout en œuvre pour que les apprenants arrivent à la destination professionnelle qu'ils ont choisie, par des formations adaptées et respectueuses des enjeux sociétaux, économiques et environnementaux.

« L'industrie est un secteur en pleine transformation. Organisation du travail, outils, métiers... le secteur se renouvelle et recrute largement en poursuivant un objectif : **construire le monde de demain.** »

UIMM



Depuis **2002**

Création du centre de formation de **MECACHROME**
Aubigny sur Nère (18)

2005

Naissance de
MK Formation
Aubigny sur Nère (18)

2008

Ouvertures des
centres **MK Formation**
Amboise (37)
Sablé sur Sarthe (72)

2017

Naissance de
WeAre Academy
Montauban (82)

2024

MK Formation
WeAre Academy
se réunissent et créent



Donner forme à son métier

Notre mission

Donner forme à son métier !

Nous accompagnons les femmes & les hommes dans leur volonté de changement ou d'évolution, que ce soit en formation initiale, en montée de compétences, en développement personnel.

Au-delà de la compétence, MECASTUDY a à cœur de partager les valeurs qui l'anime : **engagement, dépassement de soi, excellence.**

Le contenu des formations et l'accompagnement personnalisé facilitent ainsi l'intégration des stagiaires dans leurs nouvelles équipes et entreprises, par leur autonomie et leur satisfaction personnelle.

Nous répondons au besoin de personnel qualifié dans notamment la mécanique de précision, avec des parcours de formations certifiantes pour les demandeurs d'emploi dans le cadre de POE, AFPR, contrat de professionnalisation...

Nous sommes habilités à réaliser des diagnostics, à conseiller et accompagner nos clients pour des formations clefs en main.



Chiffres Clés 2025

3

Centres de formation
en France

1300

Stagiaires
formés

27
CQPM

Certifications
délivrées

39
COFFMET

Indice de satisfaction

91%



Donner forme à son métier

Nos certifications



COFFMET **Niveaux 1 et 2**

L'objectif de ces formations est de préparer au métier de contrôleur en métrologie et à l'utilisation des logiciels de métrologie tri-dimensionnelle.

MECASTUDY est un des 5 organismes de formation habilité COFFMET sur le territoire Français.

www.coffmet.fr



CERTIMETAL

Permet de valider nos parcours qualifiants pour l'obtention des titres professionnels CQPM et TFP (Titres Paritaires à Finalité professionnelle).

L'habilitation CERTIMETAL est délivrée par l'UIMM.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

QUALIOPi

Atteste de la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences.

Permet une plus grande lisibilité de l'offre de formation auprès des entreprises et des usagers.

La certification QUALIOPi est délivrée par le COFRAC.

Quelques références clients





Donner forme à son métier

Formations

2026

- // Technique & Production
- // Organisation, Performance & Qualité
- // Management
- // HSE & Réglementaire

Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION



Donner forme à son métier

Manager, coordonner et animer des équipes de production, de logistique ou de qualité. L'acquisition des savoir-faire techniques et des savoir-être sont indispensables pour piloter la performance et optimiser les flux, tout en conciliant les enjeux de qualité, coûts, délais, sécurité, environnement, mais aussi pour animer des équipes, en favorisant l'intelligence collective et le développement des compétences.

// Management



travail en équipe
écoute
métier de l'industrie
l'industrie recrute
fabrique l'avenir
femme homme

Nos Formations 2026

N°	Libellé Formation		Nb H
01	Parcours Manager intermédiaire		35 h
02	Parcours Manager de proximité		35 h
04	Développer son management		12 h
05	Tuteur entreprise		14 h
06	Parcours Manager transversal		14 h
07	Gérer son temps et ses priorités		14 h



Durée :
4 jours + 1 jour / 35 heures



Nombre de stagiaires/session :
10 maximum



Délai d'accès :
6 semaines à compter de la contractualisation

Dates et horaires :
À définir selon les disponibilités du client
Journée en centre : 8h30 – 17h



Tarif :
2 000 € HT / Stagiaire
Test de personnalité MBTI inclus
CGV à consulter sur
www.mecastudy.fr



Lieu :
Présentiel
À définir sur les centres de formation ou sites entreprises



Public visé :
Manager de manager d'équipe
Manager de chef de projet
Responsable UAP
CODIR Usine



Prérequis :
Être en situation de management



Règlement intérieur :
À consulter sur www.mecastudy.fr



Accessibilité :
Possibilité d'aménagement en fonction du type de handicap, nous consulter 30 jours avant la formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Créer une communauté de managers pour favoriser le développement de la cohésion au sein de l'entreprise

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Mobiliser son équipe sur les objectifs de production et projets du site
- Accompagner chaque collaborateur dans son développement professionnel
- Affirmer sa responsabilité managériale

MOYENS PEDAGOGIQUES HUMAINS ET TECHNIQUES

- Mises en situation conçues spécifiquement en lien avec le contexte de travail des managers
- Dynamique d'apprentissage à partir des problématiques d'entreprise et entraînements concrets sur les outils dédiés
- Temps de coanimation ou intervention pour porter les messages de l'entreprise
- Dynamique de progrès portée conjointement par les N+1 et les stagiaires concernés pour développer les mises en pratique en intersession. (Livret de plan de progrès)
- Digitalisation d'outils pédagogiques (Vidéo, QCM ...)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Avant la formation, test de personnalité « MBTI » suivi d'un débrief de 45 minutes
- Evaluation en continue durant la formation
- Test et mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Certificat de réalisation de la formation

Programme

MAN_01_M1 - 1 jour CONSTRUIRE SON MANAGEMENT

■ Crédibilité et performance

- Asseoir et renforcer sa crédibilité
- Développer les résultats / la performance, grâce à des actions constantes en s'appuyant sur les principes de motivation et d'implication

- Définir et partager les règles de fonctionnement de l'équipe pour anticiper les situations

■ Animer l'équipe

- Mobiliser l'équipe sur les objectifs communs à atteindre, piloter les résultats, animer le point production quotidien

MAN_01_M4 - 1 jour PILOTER CHAQUE COLLABORATEUR

■ Les clés de succès des entretiens

- Mener des entretiens efficaces, dont les entretiens professionnels et annuels

■ Délégation : outil indispensable du manager

- Déléguer pour responsabiliser et motiver
- Fixer des objectifs et les suivre
- Faire du feed-back positif pour consolider

MAN_01_M5 - 1 jour PLAN DE PROGRÈS

■ Analyser la mise en œuvre des plans d'actions

NOTION COMPLEMENTAIRE

En lien avec les pratiques professionnelles enseignées, sensibilisation au développement durable et à la transition écologique

MAN_01_M2 - 1 jour CONSTRUIRE SON AUTORITÉ MANAGÉRIALE

■ Affirmer sa responsabilité RH

- Comprendre le cadre légal / le règlement intérieur pour mesurer ses actions et acquérir les bons réflexes RH

■ Exercer son autorité et prévenir les tensions

- Oser recadrer un collaborateur et passer le relais aux équipes RH
- Maîtriser les techniques d'une communication efficace pour mieux gérer les situations délicates

MAN_01_M3 - 1 jour PILOTER L'ÉQUIPE

■ Construire l'équipe

- Prendre le rôle de leader, devenir le manager des collaborateurs

CONTACTS

Sabrina TEKPRI : 06 40 70 67 58 | sabrina.tekpri@mecastudy.fr

Nathalie ROUILLARD : 06 20 55 11 50 | nathalie.rouillard@mecastudy.fr

Siège Social : 365 chemin du Roi, ZI de la Boitardière, 37400 Amboise | N° d'activité : 24370254137





Durée :
4 jours + 1 jour / 35 heures



Nombre de stagiaires/session :
10 maximum



Délai d'accès :
6 semaines à compter de la contractualisation

Dates et horaires :
À définir selon les disponibilités du client
Journée en centre : 8h30 – 17h



Tarif :
1 900 € HT / Stagiaire
Test de personnalité MBTI inclus
CGV à consulter sur
www.mecastudy.fr



Lieu :
Présentiel
A définir sur les centres de formation ou sites entreprises



Public visé :
Responsable d'ilôt
Chef d'équipe, superviseur



Prérequis :
Être en situation de management d'équipe de production



Règlement intérieur :
A consulter sur www.mecastudy.fr



Accessibilité :
Possibilité d'aménagement en fonction du type de handicap, nous consulter 30 jours avant la formation.

CONTACTS

Sabrina TEKPRI : 06 40 70 67 58 | sabrina.tekpri@mecastudy.fr

Nathalie ROUILLARD : 06 20 55 11 50 | nathalie.rouillard@mecastudy.fr

Siège Social : 365 chemin du Roi, ZI de la Boitardière, 37400 Amboise | N° d'activité : 24370254137

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Créer une communauté de managers pour favoriser le développement de la cohésion au sein de l'entreprise

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Mobiliser son équipe sur les objectifs de production et projets du site en donnant du sens, animant et impliquant.
- Accompagner chaque collaborateur dans son développement professionnel (évaluation, pilotage et délégation...)
- Affirmer sa responsabilité managériale dont RH : argumenter ses décisions, oser dire les choses et poser les limites, savoir s'appuyer sur les documents internes (règlement intérieur) pour poser le cadre.

MOYENS PEDAGOGIQUES HUMAINS ET TECHNIQUES

- Mises en situation spécifiques en lien avec le contexte professionnel des managers
- Dynamique d'apprentissage à partir des problématiques d'entreprise et entraînements concrets sur les outils dédiés
- Temps de coanimation ou intervention pour porter les messages de l'entreprise
- Dynamique de progrès portée conjointement par les N+1 et les stagiaires concernés pour développer les mises en pratique en intersession. (Livret de plan de progrès)
- Digitalisation d'outils pédagogiques (Vidéo, QCM ...)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Avant la formation, test de personnalité « MBTI » suivi d'un débrief de 45 minutes
- Evaluation en continue
- Test et mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Certificat de réalisation de la formation

PARCOURS MANAGER DE PROXIMITE

Le management d'animation d'équipe

Programme

MAN_02_M1 - 1 jour CONSTRUIRE SON MANAGEMENT

- **Crédibilité et performance**
 - Asseoir et renforcer sa crédibilité
 - Développer les résultats / la performance, grâce à des actions constantes en s'appuyant sur les principes de motivation et d'implication

▪ **Style de management et périmètre de responsabilités**

- Identifier son style de management « naturel » et savoir l'adapter
- Identifier ce que je dois réaliser, ce que je ne devrais plus faire, ce que je peux demander à l'équipe

MAN_02_M2 - 1 jour CONSTRUIRE SON AUTORITÉ MANAGÉRIALE

- **Affirmer sa responsabilité RH**
 - Comprendre le cadre légal / le règlement intérieur pour mesurer ses actions et acquérir les bons réflexes RH

- **Exercer son autorité et prévenir les tensions**
 - Oser recadrer un collaborateur et passer le relais aux équipes RH
 - Maîtriser les techniques d'une communication efficace pour mieux gérer les situations délicates

MAN_02_M3 - 1 jour PILOTER L'ÉQUIPE

- **Construire l'équipe**
 - Prendre le rôle de leader, devenir le manager des collaborateurs
 - Définir et partager les règles de fonctionnement de l'équipe pour anticiper les situations

- **Animer l'équipe**
 - Mobiliser l'équipe sur les objectifs communs à atteindre, piloter les résultats, animer le point production quotidien

MAN_02_M4 - 1 jour PILOTER CHAQUE COLLABORATEUR

- **Les clés de succès des entretiens**
 - Mener des entretiens efficaces, dont les entretiens professionnels et annuels
- **Délégation : outil indispensable du manager**
 - Déléguer pour responsabiliser et motiver
 - Fixer des objectifs et les suivre
 - Faire du feed-back positif pour consolider

MAN_02_M5 - 1 jour PLAN DE PROGRÈS

- **Analyser la mise en œuvre des plans d'actions**

NOTION COMPLÉMENTAIRE

En lien avec les pratiques professionnelles enseignées, sensibilisation au développement durable et à la transition écologique





Durée :
12 heures



Nombre de stagiaires/session :
1 maximum



Délai d'accès :
6 semaines à compter de la contractualisation

Dates et horaires :

À définir selon les disponibilités du client
Journée en centre : 8h30 – 17h



Tarif :
3 600 € HT / Stagiaire
CGV à consulter sur www.mecastudy.fr



Lieu :
Présentiel
À définir sur les centres de formation ou sites entreprises



Public visé :
Manager



Prérequis :
Aucun



Règlement intérieur :
À consulter sur www.mecastudy.fr



Accessibilité :

Possibilité d'aménagement en fonction du type de handicap, nous consulter 30 jours avant la formation.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Adapter son management aux problématiques rencontrées et au contexte d'entreprise

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Apprendre à se connaître
- Faire face et traiter 3 registres de problématiques :
 1. Résoudre et transformer des situations qui posent problèmes
 2. Développer des compétences « comportementales » managériales
 3. Prendre un nouveau poste ou une nouvelle mission plus sereinement

MOYENS PEDAGOGIQUES HUMAINS ET TECHNIQUES

- Séance individuelle qui permet de mettre en pratique et de travailler sur les sujets ciblés par le stagiaire
- Questionnaire / test pour comprendre ses mécanismes
- Entraînement et simulation pour ancrer les nouvelles pratiques
- Livret individuel de suivi des séances avec objectifs d'amélioration
- Digitalisation d'outils pédagogiques (Vidéo, QCM ...)

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ENTREE

- Suivant public visé et prérequis

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Elaboration d'un plan d'action individuel
- Evaluation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Certificat de réalisation de la formation

Programme

MAN_04_M1

APPRENDRE À SE CONNAÎTRE

- Prendre connaissance de ses comportements et en expérimenter de nouveaux
- Se découvrir et mieux se connaître à travers l'analyse de ses pratiques

MAN_04_M2

RÉSOUTRE ET TRANSFORMER DES SITUATIONS QUI POSENT PROBLÈMES

- Prendre du recul sur les événements pour ajuster sa manière d'agir
- Se préparer à gérer des situations vécues de plus en plus complexes
- Mieux anticiper les situations particulièrement stressantes et génératrices de pression
- Être en capacité de faire face à l'incertitude et à la complexité

MAN_04_M3

DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES «COMPORTEMENTALES » MANAGÉRIALES

- Affirmer son leadership, adopter la plus juste posture
- Mieux gérer ses émotions
- Résoudre des problématiques opérationnelles en empruntant d'autres chemins
- Développer sa pratique de la délégation et savoir-faire confiance

MAN_04_M4

PRENDRE UN NOUVEAU POSTE OU UNE NOUVELLE MISSION PLUS « SEREINEMENT »

- Comprendre le nouvel environnement : clarifier les attentes, identifier le réseau relationnel à construire
- Construire les premiers succès et les relations clés : mettre en œuvre des actions rapidement visibles, créer la confiance, développement son réseau
- Prendre du recul : analyser les progrès réalisés, identifier les actions à poursuivre, à arrêter, à commencer

NOTION COMPLEMENTAIRE

En lien avec les pratiques professionnelles enseignées, sensibilisation au développement durable et à la transition écologique

CONTACTS

Sabrina TEKPRI : 06 40 70 67 58 | sabrina.tekpri@mecastudy.fr

Nathalie ROUILLARD : 06 20 55 11 50 | nathalie.rouillard@mecastudy.fr

Siège Social : 365 chemin du Roi, ZI de la Boitardière, 37400 Amboise | N° d'activité : 24370254137





Durée :
2 jours / 14 heures



Nombre de stagiaires/session :
6 minimum à 10 maximum



Délai d'accès :
6 semaines à compter de la contractualisation

Dates et horaires :
À définir selon les disponibilités du client
Journée en centre : 8h30 – 17h



Tarif :
410 € HT / stagiaire
CGV à consulter sur
www.mecastudy.fr



Lieu :
Présentiel
A définir sur les centres de formation ou sites entreprises



Public visé :
Collaborateurs accompagnant et favorisant l'intégration des nouveaux salariés



Prérequis :
Salarié exerçant la fonction de tuteur



Règlement intérieur :
A consulter sur www.mecastudy.fr



Accessibilité :
Possibilité d'aménagement en fonction du type de handicap, nous consulter 30 jours avant la formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Exercer le rôle de tuteur
- Obtenir les méthodes et outils pour accompagner

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Accueillir, intégrer et positionner l'apprenti
- Construire un parcours apprenant
- Définir une stratégie de suivi et d'évaluation
- Synthèse et pratique

MOYENS PEDAGOGIQUES HUMAINS ET TECHNIQUES

- Experts en formation sur les compétences attendues dans l'employabilité, en particulier dans la formation de formateurs
- Mise en situation : Jeux pédagogiques et jeux de rôles
- Réflexion individuelle et travail de groupe
- Analyse de vidéos
- Pédagogie active et dynamique privilégiant les mises en situation et les échanges
- Outils : Guides d'entretiens, grilles d'évaluations, livret de suivi ...
- Digitalisation d'outils pédagogiques (Vidéo, QCM ...)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Questionnaire à choix multiples
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Certificat de réalisation de la formation

Programme

MAN_05_M1

ACCUEILLIR, INTEGRER ET POSITIONNER L'APPRENTI

- Atelier Speedboat : Recueil des représentations, attentes, contraintes et moyens des participants
- Identifier les missions et le rôle du tuteur par une cartographie des acteurs autour du tutoré
- Mise en situation : Analyse collective et synthèse

MAN_05_M2

CONSTRUIRE UN PARCOURS APPRENANT

- Eclairer sa posture pédagogique des apports récents en neurosciences cognitives
- Définir un itinéraire pédagogique contextualisé efficace
- Accroître sa relation pédagogique, mesurer l'impact de sa dynamique
- Mise en situation : Analyse collective et synthèse

MAN_05_M3

DEFINIR UNE STRATEGIE DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Elaborer et mettre en œuvre un support de suivi de la montée en compétences
- Comprendre le rôle de l'évaluation, dédramatiser et positiver
- Connaître, construire et utiliser différentes modalités d'évaluation

- Mettre en œuvre et structurer des entretiens et rendez-vous d'évaluation
- Pratiquer la rétroaction positive pour favoriser l'état d'esprit d'engagement
- Mise en situation : Analyse collective et synthèse

MAN_05_M4

SYNTHESE ET PRATIQUE

- Construire une mini séance de formation contextualisée
- Retour d'expériences et échange de pratiques
- Co-développement
- Bilan et évaluation
- Une grille d'évaluation est remise au stagiaire

NOTION COMPLEMENTAIRE

En lien avec les pratiques professionnelles enseignées, sensibilisation au développement durable et à la transition écologique



CONTACTS

Julie SIDHARI : 02 47 30 67 68 | julie.sidhari@mecastudy.fr

Nathalie ROUILLARD : 06 20 55 11 50 | nathalie.rouillard@mecastudy.fr

Siège Social : 365 chemin du Roi, ZI de la Boitardière, 37400 Amboise | N° d'activité : 24370254137



Durée :
2 jours / 14 heures



Nombre de stagiaires/session :
8 maximum



Délai d'accès :
6 semaines à compter de la contractualisation

Dates et horaires :
À définir selon les disponibilités du client
Journée en centre : 8h30 – 17h



Tarif :
850 € HT / Stagiaire
Test de personnalité MBTI inclus
CGV à consulter sur www.mecastudy.fr



Lieu :
Présentiel
A définir sur les centres de formation ou sites entreprises



Public visé :
Collaborateurs en situation de gestion de projet ou d'animation de sujets transverses



Prérequis :
Aucun



Règlement intérieur :
A consulter sur www.mecastudy.fr



Accessibilité :
Possibilité d'aménagement en fonction du type de handicap, nous consulter 30 jours avant la formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Créer une communauté de managers pour favoriser le développement de la cohésion au sein de l'entreprise

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Asseoir sa légitimité
- Influencer sans lien hiérarchique
- Motiver pour susciter une adhésion et une coopération positive et durable
- Adapter sa communication
- Savoir intégrer la distance dans son animation

MOYENS PEDAGOGIQUES HUMAINS ET TECHNIQUES

- Prise de recul par rapport à ses pratiques
- Entraînement à partir de situations vécues par les participants
- Boîte à outils
- Plan de progrès individuel
- Digitalisation d'outils pédagogiques (Vidéo, QCM ...)

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Avant la formation, test de personnalité « MBTI » suivi d'un débrief de 45 minutes
- Evaluation en continue durant la formation
- Elaboration d'un plan d'action individuel
- Evaluation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Attestation de fin de formation

Programme

MAN_06_M1

Légitimité et Influence

■ Asseoir sa légitimité :

- Identifier les spécificités de mon rôle transversal.
- Se positionner par rapport aux autres fonctions.
- Contractualiser les relations.
- Renforcer sa légitimité.
- Positionner sa mission transversale.
- Situer son rôle dans son contexte et ses enjeux.

■ Être stratège :

- Se programmer pour réussir.
- Traduire son projet en plan d'actions.
- Faire un diagnostic interne et externe.
- Positionner les acteurs.
- Animer son réseau

■ Influencer sans lien hiérarchique :

- Entrer dans le monde de l'autre.
- Savoir s'adapter.
- Agir sur les bons leviers d'influence et adapter la meilleure stratégie.
- Adopter une méthode coopérative et évaluer les concessions possibles.

MAN_06_M2

Motiver et communiquer

MOTIVER : coopération et adhésion

■ Susciter une coopération durable :

- Savoir construire des relations de qualité et de confiance.
- Reconnaître la contribution des acteurs.
- Répondre aux besoins psychologiques.
- Que veut dire Coopérer ?

■ Susciter aussi l'adhésion :

- Répartir les rôles avec la hiérarchie.
- Évaluer la capacité de l'acteur à coopérer.
- Aider plutôt qu'assister.
- Évaluer la volonté de l'acteur à coopérer.
- Développer la maturité émotionnelle.
- Capitaliser les expertises.

COMMUNIQUER : quels outils au service de l'influence

■ Adapter sa communication :

- Rappel des bases de la communication efficace et des fondamentaux de l'écoute active.
- Comprendre les styles de communication pour influencer.
- Mieux comprendre mon style de communication et identifier mes challenges.

■ Animer :

- Préparer son intervention en réunion.
- Animer une réunion à distance.
- Choisir son mode de communication et les bons rituels.
- Pratiquer le reporting réciproque.
- Jouer avec les différents temps.

Prise de recul en fin de session : mon plan de progrès individuel : identifier mes axes de progrès



CONTACTS

Sabrina TEKPRI : 06 40 70 67 58 | sabrina.tekpri@mecastudy.fr

Nathalie ROUILLARD : 06 20 55 11 50 | nathalie.rouillard@mecastudy.fr

Siège Social : 365 chemin du Roi, ZI de la Boitardière, 37400 Amboise | N° d'activité : 24370254137



Durée :
2 jours / 14 heures



Nombre de stagiaires/session :
10 maximum



Délai d'accès :
6 semaines à compter de la contractualisation

Dates et horaires :
À définir selon les disponibilités du client
Journée en centre : 8h30 – 17h



Tarif :
850 € HT / stagiaire
CGV à consulter sur
www.mecastudy.fr



Lieu :
Présentiel
A définir sur les centres de formation ou sites entreprises



Public visé :
Tout public



Prérequis :
Aucun



Règlement intérieur :
A consulter sur www.mecastudy.fr



Accessibilité :
Possibilité d'aménagement en fonction du type de handicap, nous consulter 30 jours avant la formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Améliorer son efficacité en gérant son temps

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Prendre du recul par rapport à sa propre organisation : analyser son organisation personnelle
- Découvrir les éléments qui freinent une gestion efficace
- Connaître les méthodes et outils permettant d'améliorer la gestion du temps
- Décider de mettre en place des comportements nouveaux : apprendre à dire non, déléguer

MOYENS PEDAGOGIQUES HUMAINS ET TECHNIQUES

- Prise de recul par rapport à ses pratiques et à sa propre organisation du travail
- Mise en pratique de nouveaux outils de gestion du temps
- Boîte à outils
- Plan de progrès individuel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Elaboration d'un plan d'action individuel : mes freins, ce que je veux mettre en place, déléguer...
- Evaluation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Attestation de fin de formation

Programme

MAN_07_M1

STRUCTURER SON TEMPS POUR GAGNER EN EFFICACITÉ

1 - COMPRENDRE POURQUOI JE PERDS DU TEMPS

- Identifier les causes principales de pertes de temps – les interruptions : où passe mon temps ?
- Comprendre la façon dont nous remplissons notre temps et la part d'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle

2 - S'ORGANISER EN UTILISANT LES LEVIERS DE L'EFFICACITÉ

- Clarifier vos priorités par rapport à vos activités et planifier en priorité les activités importantes
- S'appuyer sur la matrice des priorités pour distinguer l'urgent de l'important
- Savoir planifier mes activités pour anticiper la charge de travail et garder le cap sur l'essentiel (le levier de la planification)

MAN_07_M2

GÉRER LA SURCHARGE DE TRAVAIL

1 - IDENTIFIER SES PROPRES CROYANCES

- Identifier mes injonctions récurrentes : il faut que, je dois...
- Identifier mes croyances limitantes : je ne peux pas, c'est impossible, ce qui nous pousse à dire oui et ce qui nous empêche de dire non

2 - APPRENDRE À GÉRER LES IMPRÉVUS

- Réagir aux imprévus n'est pas les gérer
- Apprendre à inclure les imprévus

3 - GÉRER EFFICACEMENT LES JOURNÉES SURCHARGÉES

- Revoir l'ordre de priorité des activités
- Savoir éliminer de la to do list ce qu'on ne pourra pas faire

MAN_07_M3

GÉRER LES RELATIONS ET LES SOLLICITATIONS

1 - APPRENDRE À DÉLÉGUER

- Comprendre d'où viennent mes freins : « ce sera mieux fait si je le fais moi-même », « ils sont déjà chargés ».....
- Apprendre à piloter la délégation pour optimiser le gain de temps mutuel

2 - APPRENDRE À RECEVOIR UNE DÉLÉGATION

- Apprendre à intégrer une nouvelle mission dans ses priorités
- Savoir poser les bonnes questions pour clarifier le temps de la mission et être force de proposition dans la gestion du temps

3 - APPRENDRE À DIRE NON

- Savoir dire non en fonction de ses priorités à tenir
- Écouter son interlocuteur et reformuler la sollicitation avant de faire le choix du oui ou non

NOTION COMPLÉMENTAIRE

En lien avec les pratiques professionnelles enseignées, sensibilisation au développement durable et à la transition écologique



CONTACTS

Sabrina TEKPRI : 06 40 70 67 58 | sabrina.tekpri@mecastudy.fr

Nathalie ROUILLARD : 06 20 55 11 50 | nathalie.rouillard@mecastudy.fr

Siège Social : 365 chemin du Roi, ZI de la Boitardière, 37400 Amboise | N° d'activité : 24370254137