



Votre formation détaillée

Gérer son temps pour gagner en efficacité professionnelle



JURlacademy est une marque de JURlmanagement
www.jurimangement.com

Fiches Formations 05

MANAGEMENT

Gérer son temps pour gagner en efficacité professionnelle

Les enjeux de ce module :

Pour sortir de la spirale infernale du temps qui nous échappe et du sentiment de ne jamais avoir le temps, il est utile de questionner ses pratiques et sa posture pour mieux reprendre le contrôle et réussir à gérer ses priorités et ses échéances grâce à des pratiques simples et efficaces

Objectifs pédagogiques :

- Cartographier ses consommateurs de temps pour mieux savoir les gérer
- Utiliser son temps en fonction de ses priorités et se centrer sur l'essentiel
- S'organiser pour être efficace dans la durée

Public : Toute personne souhaitant améliorer son rapport au temps et expérimenter de nouvelles postures, méthodes, et outils de gestion du temps pour anticiper et s'organiser au quotidien.

Pré-requis : Aucun

Les plus :

- Partage de pratiques
- Mises en situation à l'aide de cas concrets
- Mise à disposition d'une trame d'entretien

Profil intervenant :

Consultant-formateur expérimenté disposant d'une expérience de management en entreprise ou en cabinet d'avocats

Tarif et modalités :

- Tarif par personne en présentiel : 600 € HT
- Formation intra-entreprise : sur devis
- Formation à distance : sur devis

Durée :

1 jour (7 heures)

Programme :

- Identifier les vertus de la gestion du temps
 - Quel est mon rapport au temps ?
 - Analyser les symptômes et les causes possibles de dérive
 - Identifier les bienfaits de gérer son temps (pour soi-même, les collègues, la structure)
- Détecter ce qui consomme du temps
 - Faire le tri entre les voleurs de temps externes et internes
 - Eclairer son comportement par les lois universelles de la gestion du temps
 - Se libérer du perfectionnisme
- Mettre le temps au service de ses priorités
 - Identifier ses activités à valeur ajoutée
 - Bâtir sa matrice des priorités
 - Se fixer des objectifs réalistes
 - Agir sur le levier relationnel et gagner en efficacité
- Adopter des clés pour optimiser son temps
 - Améliorer sa concentration
 - Vaincre la procrastination
 - Organiser son espace de travail

Conditions générales de vente

Désignation

La société JURImanagement, dont le siège social est situé au 21 Rue Henri Rochefort Paris XVIIème, conçoit, organise et dispense, seule ou en collaboration avec des partenaires, des actions de formation intra-entreprises ou inter-entreprises sur l'ensemble du territoire français.

Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par JURImanagement et son entité dédiée JURIacademy pour le compte d'un client.

Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes conditions générales de vente.

Procédure d'inscription

Le client peut effectuer une demande d'inscription depuis le site internet www.jurimanagement.com ou par courriel à l'adresse contact@juriacademy.com. Dans certains cas, une validation des prérequis peut être nécessaire préalablement à l'inscription.

JURImanagement édite un bulletin d'inscription qui vaut devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord » ainsi que les modalités de règlement choisies.

Attestation de présence

A l'issue de la formation, une attestation de présence du stagiaire sera fournie au client.

Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes et sont à majorer de la TVA au taux en vigueur.

Pour les formations inter-entreprises, le paiement est dû concomitamment à l'acceptation du devis.

Pour les formations intra-entreprises, un acompte de 30% sera demandé à la confirmation de la commande.

La facture sera adressée au client après la réalisation de la formation. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque.

Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation du fait de JURImanagement

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, JURImanagement se réserve la possibilité d'ajourner la formation, au plus tard une semaine avant la date prévue. Les sommes versées seront alors remboursées sans que le client ne puisse se prévaloir d'une indemnité compensatrice.

Par ailleurs, JURImanagement se réserve la possibilité de reporter des formations. Dans ce cas, le client en est informé par écrit dans les meilleurs délais et peut choisir entre le remboursement des sommes déjà versées ou le report de la prestation à une date ultérieure, sans pouvoir prétendre à d'autre forme d'indemnisation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, JURImanagement ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients, qu'elle s'engage à informer par écrit.

Conditions de report et d'annulation d'une session de formation du fait du client

Le client dispose de la faculté d'annuler sa participation à une session de formation sous réserve d'en aviser JURImanagement au moins 15 jours calendaires avant le jour et l'heure prévus, et sous réserve que cette annulation ne porte pas le nombre de participants en dessous du seuil minimum prévu. Toute annulation devra faire l'objet d'une notification par écrit à l'adresse contact@juriacademy.com

En cas d'annulation entre 4 et 15 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation à hauteur de 50 % du coût total de la formation.

En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, le client est tenu de payer 100 % du coût total de la formation.

Adresse générique JURIacademy à ajouter

Programme des formations

Le contenu des programmes de formation est indiqué sur les fiches pédagogiques. S'il le juge nécessaire, l'intervenant formateur pourra y apporter des modifications afin de les adapter à la dynamique du groupe et/ou au niveau des participants.

Règlement intérieur pour le déroulement des formations

Le stagiaire devra prendre connaissance du règlement intérieur de JURImanagement ainsi que celui du lieu d'exécution de la formation.

Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur.

Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la JURImanagement.

Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Confidentialité et communication

Chacune des parties s'oblige à tenir confidentielles toutes les Informations qu'elle recevra de l'autre partie, et notamment à ne pas divulguer les informations confidentielles de l'autre partie à un tiers.

Les obligations des parties à l'égard des informations confidentielles demeurent en vigueur pendant toute la durée de la formation et après son terme, aussi longtemps que les informations concernées demeureront confidentielles pour la partie les divulguant, sans limite de durée.

Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de son activité et de sa gestion commerciale, le groupe JURImanagement ainsi que les entités qui en dépendent sont amenés à collecter des données à caractère personnel sur l'identité et les coordonnées des clients et des participants aux formations.

JURImanagement assure le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel de ses clients et s'engage à mettre en œuvre les mesures adéquates pour assurer la protection des données à caractère personnel et à traiter et utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables et notamment le Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 qui complète la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite « Loi Informatique et libertés ».

Les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition, et peuvent à tout moment révoquer leur consentement aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de JURImanagement à l'adresse m.lehrer@jurimanagement.com. Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, JURImanagement s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, JURImanagement s'engage à :

- ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ou des prestations qu'elle délivre,
- ne conserver les données personnelles que pendant la durée nécessaire à se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels.
- En cas de sous-traitance, JURImanagement se porte fort du respect par ses sous-traitants des mêmes engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.

Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre JURImanagement et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant le Tribunal de Commerce de Paris.

Contact



Paris - 17ème
21, rue Henri Rochefort



01.45.00.36.54



Lyon - 9ème
35, rue Saint Simon



04.28.29.26.29



contact@juriacademy.com



www.jurimanagement.com

Bulletin d'inscription

JuriAcademy

Entreprise

Effectif de l'entreprise

N° de TVA intracommunautaire

N° Siret

Adresse

Nom et Prénom de la personne en charge de la formation

Fonction

Ligne directe

Mail

PARTICIPANT 1

Nom

Prénom

Ligne directe

Mail

Fonction dans l'entreprise

PARTICIPANT 2

Nom

Prénom

Ligne directe

Mail

Fonction dans l'entreprise

PARTICIPANT 3

Nom

Prénom

Ligne directe

Mail

Fonction dans l'entreprise

PARTICIPANT 4

Nom

Prénom

Ligne directe

Mail

Fonction dans l'entreprise

Si plus de 4 participants, veuillez nous demander un devis

PRIX

600 € la journée

400 € la demi journée

Nom de la formation :

Date / Période souhaitée :

Financement :

OPCO

Autre :

A

Le

Cachet et Signature :

Bon pour accord

(La signature de ce bulletin d'inscription emporte adhésion des conditions générales de vente)