



# MIEUX GERER SON TEMPS DANS L'AGENCE

## PRESENTATION

**ENJEUX** L'efficacité d'une agence ne se limite pas seulement aux compétences individuelles ou collectives. Savoir gérer son temps et définir chaque jour ses priorités est primordial, pour chacun, pour l'équipe, et le manager (l'architecte !) qui possède la clairvoyance de ses objectifs, et la capacité à organiser les tâches assignées à chacun de ses collaborateurs. Une agence efficace, c'est le reflet d'une agence professionnelle !

- OBJECTIFS**
- Identifier les facteurs « chronophages » dans l'organisation de son travail
  - Acquérir les compétences permettant de mieux gérer son temps et donc d'éliminer les urgences, de consacrer plus de temps à ce qui est réellement important et d'augmenter son efficacité dans son travail
  - Découvrir et pratiquer un outil permettant de passer le temps juste (qualitativement et quantitativement) dans une délégation à ses collaborateurs ou collègues
  - Découvrir et pratiquer quelques outils simples permettant de mener des réunions plus courtes et plus productives
  - Mieux intégrer sa vie professionnelle au sein de sa vie au sens large.
  - S'approprier et mettre en place ces méthodologies dans son environnement de travail quotidien grâce à un accompagnement individuel.

- CONTENU**
- jour 1 :  
Planification stratégique / parallèle référentiel de vie de l'individu / stratégie de l'entreprise  
Planning opérationnel : hebdomadaire, quotidien, gestion des interruptions
  - Jour 2 :  
Supports matériels indispensables  
La délégation  
Les réunions
  - Jour 3 :  
suivi et résolution des problèmes rencontrés par les participants lors de la mise en place de la méthodologie dans leur environnement professionnel

**PRE-REQUIS** **NON**

**DUREE** 3 jours     
date à valider entre participants

**LIEU** Maison des architectes  
24, rue du Haut Bourgeois 54 000 NANCY

**PUBLIC** Architectes et leurs collaborateurs

**ORGANISME** ALFA - Association Lorraine pour la Formation continue des Architectes  
Association de Formation déclarée auprès de la Préfecture de la Région Lorraine sous le n° 41- 54 - 00705 - 54 n° SIRET : 332 493 295 000 15  
24, rue du Haut Bourgeois - 54 000 Nancy

**EQUIPE PEDAGOGIQUE** Cette formation est conçue et animée par le GEPA et ses formateurs

**COÛT** de 540,00 € à 1 176,00 €

comprenant : participation au stage  
supports de formation et documentation

Prise en charge FIF-PL = 150,00€ maxi, OPCA-PL = 200,00€ / jour environ

**CLÔTURE DES INSCRIPTIONS** **7 novembre 2009**



FORMATION

FS02309

# MIEUX GERER SON TEMPS DANS L'AGENCE

## BULLETIN D'INSCRIPTION

DATES 16/11/2009 17/11/2009 15/12/2009

### STAGIAIRE

NOM - \_\_\_\_\_ PRENOM - \_\_\_\_\_  
PROFESSION - \_\_\_\_\_ SOCIETE - \_\_\_\_\_  
ADRESSE - \_\_\_\_\_  
TEL - \_\_\_\_\_ FAX - \_\_\_\_\_  
COURRIEL - \_\_\_\_\_

VOUS ETES  Gérant  
 Salarié  
 Installé à son compte depuis moins de 3 ans  
(joindre justificatif) (dans la limite de 3 places, par ordre d'arrivée)  
(cochez les cases qui vous concernent)

### TARIFS (hors repas)

DEMANDEUR D'EMPLOI  Contacter ALFA (03 83 17 17 24)

LIBERAL	<input type="checkbox"/> 860,00 €	si inscription avant le	24/10/2009
	<input type="checkbox"/> 1 100,00 €	si inscription à partir du	25/10/2009
JEUNE INSCRIT	<input type="checkbox"/> 540,00 €	si inscription avant le	24/10/2009
	<input type="checkbox"/> 860,00 €	si inscription à partir du	25/10/2009
SALARIE	<input type="checkbox"/> 980,00 €	si inscription avant le	24/10/2009
	<input type="checkbox"/> 1 176,00 €	si inscription à partir du	25/10/2009

(cachet de la Poste faisant foi)

Places limitées à 12 personnes - Clôture des inscriptions le **07/11/09**

### PAIEMENT

- Par chèque à l'ordre de ALFA qui sera débité après la formation
- ALFA n'est pas assujetti à la TVA
- L'inscription sera prise en compte à réception du chèque d'acompte, dans l'ordre d'arrivée

### Signature et cachet

En m'inscrivant, je reconnais avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente ci-après

Date

Fait à

**BULLETIN ET CHEQUE A RENVOYER A**

**A.L.F.A.  
Maison des Architectes  
24, rue du Haut Bourgeois  
54 000 NANCY**

- 1 - Objet** Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par ALFA. ALFA propose des formations auprès des architectes et leurs collaborateurs.  
Son numéro d'agrément de formation est : 41- 54 – 00705 - 54  
Son numéro de SIRET est : 332 493 295 000 15
- 2 - Modalités d'inscription** L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserves des présentes conditions générales  
Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné ou d'une commande écrite signée sur papier à en-tête, au moins un mois avant la date de début de stage, à :  
ALFA - 24, rue du Haut Bourgeois - 54 000 Nancy  
Tél : 03 83 17 17 24 - Fax : 03 83 36 48 80  
E.mail : [alfa@archilink.com](mailto:alfa@archilink.com) - Site : [www.alfa-formation.org](http://www.alfa-formation.org)  
Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée ou confirmée par un règlement par chèque ou virement, ou d'une lettre valant commande pour les administrations. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire (FIF PL ou OPCA PL) refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.  
Le bulletin d'inscription peut être envoyé par courrier, fax ou mail. Les inscriptions seront effectives à la date de réception du chèque confirmant l'inscription.
- 3 - Obligations respectives** Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit une convocation de formation, une convention de formation simplifiée accompagnée d'un devis et d'une fiche pédagogique ou programme détaillé.  
A l'issue de la prestation, une facture sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence, feuille d'émargement...)  
Le stagiaire renvoie un exemplaire de la convention daté et signé avant le début de la formation
- 4 - Tarifs** Le prix toutes taxes comprises des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription.  
ALFA n'est pas assujetti à la TVA  
Le prix comprend les frais pédagogiques, et la documentation.  
Des tarifs spéciaux sont proposés aux nouveaux installés depuis moins de trois ans (joindre justificatif) et aux salariés. Ces prix figurent dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription.  
Les demandeurs d'emploi peuvent participer aux formations s'il reste des places à prendre après la clôture des inscriptions. Se renseigner auprès de ALFA.
- 5 - Modalités de paiement** Elles seront précisées dans la convention de formation.
- 6 - Report / Annulation / Absence**  
Du fait de ALFA :  
ALFA se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou d'indisponibilité du formateur, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, ALFA reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.  
Du fait du stagiaire :  
Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, courrier électronique ou télécopie, reçues moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ainsi que les demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'inscription d'un montant égal à 15% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.  
De plus ALFA, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation.  
La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partielle n'est pas admise.  
En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, celui-ci reste entièrement dû.  
L'attestation de Présence, qui sert de justificatif auprès des organismes de prise en charge des formations (FIF-PL, OPCA-PL, FAFIEC, etc ...) et accompagnée des feuilles d'émargement, totalisera le nombre d'heures de présence réellement effectuées.  
Le stagiaire recevra une attestation de Formation à la condition expresse d'avoir suivi la totalité de la formation. Sont considérés comme cas de force majeure, les situations suivantes : Décès d'un proche, mariage, naissance, accident ou maladie grave (avec justificatif), contraintes professionnelles ayant des conséquences jugées graves (soumises à validation par le Comité Directeur de l'Association ALFA), enseignement théorique HMO
- 7 - Règlement des litiges** En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, ALFA et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal compétent.