

---

## Programme de Formation

---

### Gérer et optimiser son temps

---

#### Organisation

---

**Durée :** 14 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

---

#### Contenu pédagogique

---



##### **Public visé**

Tout public



##### **Objectifs pédagogiques**

- Se réapproprier la maîtrise de son temps selon son projet, son rôle au sein de la structure, ses valeurs, et ses priorités.
- Mettre en place une organisation permettant d'anticiper et de planifier utile.
- Etre en capacité d'identifier et de se centrer sur l'essentiel.
- Etre en capacité d'agir sur son stress et de mobiliser son énergie.
- Optimiser l'utilisation des techniques d'information et de communication.
- Agir sur sa relation aux autres pour gagner du temps.
- Tenir compte de sa personnalité pour effectuer des changements durables.



##### **Description**

###### **Prendre en compte son contexte professionnel**

- Identifier le rapport au temps de l'entreprise.
- Clarifier ses différents rôles au sein de l'entreprise et leurs conséquences sur son organisation
- Se situer sur l'axe priorités, contraintes, motivations.

###### **Analyser son comportement face à la gestion du temps**

- Se positionner sur sa ligne personnelle de temps.
- Réaliser son auto-diagnostic sur l'emploi du temps récent et repérer les signes de burn out.
- Identifier le temps consacré à chacun des rôles et vérifier l'adéquation.
- Identifier ses modes de fonctionnement dans le rapport temps / tâches.
- Repérer les causes de dysfonctionnement.
- Repérer les facteurs de gain de temps.

###### **Connaître les bases d'une gestion du temps efficace**

- Intégrer les lois de la gestion du temps.
- Distinguer priorité, urgence, importance.
- Distinguer essentiel, accessoire, utile et surperflu.
- Intégrer les imprévus et les temps informels.
- Planifier l'année, le mois, la semaine, la journée.



##### **Prérequis**

Aucun prérequis





### ***Modalités pédagogiques***

- Un questionnaire préalable adressé aux participants afin de cibler précisément leurs attentes.
- Une approche individualisée pour permettre aux participants d'identifier leurs axes prioritaires de changement et d'amélioration.
- Notre pédagogie associe des outils d'analyse de cas (apportés par les participants), des apports méthodologiques opérationnels, des expérimentations et mises en situation.



### ***Moyens et supports pédagogiques***

- Un livret pédagogique est remis aux participants.



### ***Modalités d'évaluation et de suivi***

Attestation de formation envoyée à l'entreprise après la formation