



## Optimiser la gestion de son temps et ses priorités

1 jour

**Prérequis :** Aucun

**Public visé :** cette formation s'adresse à toute personne ressentant le besoin de mieux gérer son temps au travail.

### Objectifs :

- ✓ Maîtriser les techniques de la gestion du temps et des priorités pour mieux s'organiser
- ✓ « Prendre le temps » de gagner du temps et limiter son stress au travail
- ✓ Mieux se connaître pour répondre efficacement aux différentes sollicitations
- ✓ Mesurer l'urgence et l'importance de ses tâches afin de prioriser les demandes
- ✓ Savoir gérer les interruptions

### Aptitudes :

*En fin de formation, le stagiaire sera en capacité :*

- ✓ De prendre conscience de son rapport au temps
- ✓ De maîtriser les matrices et les lois de la gestion du temps
- ✓ De s'organiser efficacement autour des 5 étapes de gestion du temps pour gagner en productivité
- ✓ De limiter son stress au travail
- ✓ De mieux gérer les interruptions, de savoir dire non avec assertivité et gérer les « tueurs de temps »
- ✓ De comprendre la structure chronobiologique du temps
- ✓ De connaître les trucs et astuces pour gagner du temps au bureau et sur le net

### Compétences :

- ✓ Maîtrise technique des principaux outils de gestion au temps
- ✓ Confiance en soi dans son organisation au travail
- ✓ Assertivité, écoute active, empathie

**Durée :** 1 jour soit 7 heures

**Délai et modalités d'accès :** A partir du premier contact, nous mettons tout en œuvre pour organiser la formation demandée dans un délai d'un mois.

**Tarifs :** Selon modalités d'intervention

**Méthodes mobilisées :**

Vidéoprojecteur, écran, tableau blanc, interactivité entre le formateur et les stagiaires, tests individuels sur son rapport au temps et au stress, exercices individuels et collectifs de mise en situation.

**Modalités d'évaluation :**

Evaluation des acquis du stagiaire par le formateur : Fiche d'évaluation des acquis établie par le formateur et remis au stagiaire en fin de session.

Evaluation de la formation par le stagiaire :

- ✓ En fin de session, questionnaire à chaud sur les conditions et la qualité de la formation et du formateur.
- ✓ Questionnaire à froid après trois mois d'application dans son quotidien sur la qualité du contenu de la formation.

L'analyse des questionnaires permettra d'effectuer le cas échéant, les actions correctives nécessaires.

**Accessibilité :**

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions avec vous les possibilités d'aménagement et d'adaptation de nos formations.

Tous nos locaux répondent aux normes d'accès des établissements recevant du public.