

Mieux gérer son temps

INTÉRÊTS DE CETTE FORMATION :

Pour en finir avec les voleurs de temps, les interruptions non voulues, les activités chronophages, les priorités mal définies. Cette formation apporte les méthodes, les outils, les conseils pratiques et comportementaux pour mieux gérer son temps.

OBJECTIFS :

- ✓ Evaluer son rapport au temps pour identifier ce qui peut être amélioré
- ✓ Agir sur son ratio Efficacité / Temps
- ✓ Savoir choisir ses priorités pour optimiser son ratio temps/efficacité
- ✓ Trouver les bons comportements au regard du temps

THÈMES abordés

Autodiagnostic sur l'utilisation de son temps

Pourquoi est-ce si difficile de gérer son temps ?

Test : Identifier son profil par rapport à la gestion du temps

Test : Comment gérez vous votre temps

Analyser son agenda type

Identifier les voleurs du temps concrètement dans sa fonction

Savoir les quantifier objectivement

Connaître les lois et principes du temps

Les principes de Laborit, de Fraisse, de Illich...

La gestion des priorités

Distinguer l'Urgent de l'Important : La méthode Eisenhower

Pourquoi les imprévus peuvent-ils faire paniquer, impacts de notre personnalité

Comment les anticiper

Pouvoir agir sur son ratio efficacité/temps

Utilisation de son temps avec les autres

Définir le temps nécessaire à chaque tâche

Savoir planifier les tâches selon leurs urgences, leurs importances

Dans quelle situation déléguer

Savoir dire « NON » et ce qui nous empêchent de le faire

Gérer les effets des surcharges de travail

L'impact de ses tendances perfectionnistes

Rester concentré sur ses objectifs

Gérer les interruptions

Définir un plan d'amélioration sur la gestion du temps

Se définir des objectifs atteignables en fonction de son profil

Agir sur les voleurs de temps

Optimiser l'utilisation des outils de planification (Lotus, Outlook...)

Elaborer un plan d'action sur une nouvelle gestion de son temps.

DUREE :
2 jours

FORMULES :
Intra
Formaching

PRIX :
Nous consulter

PUBLIC :
Tout public

PARTICIPANTS
De 1 à 10 pers

PEDAGOGIE

Pratique : 80%
Théorie : 20%

Autodiagnostic

Entraînement
individuel et collectif

**Mise en situation à
partir de cas réels
vécus en
entreprise**

Jeux de rôle

Apports
méthodologiques
Conseils pratiques

EVALUATION

Evaluation à chaud