



OPTIMISER LA GESTION DE SON TEMPS

Durée : **2 jours**

1 j + 1 j

Intervalle sessions :

4 semaines

Nombre de participants :

Formation ouverte
suivant la disponibilité
des groupes et des
commanditaires

Dates : Inter : plusieurs dates de formation seront communiquées aux participants dès lors qu'un groupe de 6 apprenants sera constitué. Une date sera retenue en fonction des disponibilités des participants
Intra : date fixée en lien avec l'entreprise

Objectifs de la formation :

- Optimiser la gestion de son temps pour conjuguer efficacité professionnelle et managériale ET confort de travail personnel
- Utiliser son temps en fonction de ses réelles priorités et celles de son équipe.

TARIFS : nous consulter

Public concerné :

Toute personne souhaitant optimiser la gestion de son temps

Prérequis :

Etre à l'écoute de l'autre et savoir prendre du recul

Avis des stagiaires : en cours de réalisation

Programme de la formation :

Module 1 - Jour 1 : bien comprendre ce qui se joue pour soi dans sa gestion du temps

- Bien gérer son temps pourquoi : repérer les sphères de vie et la gestion de son temps
- Identifier et reconnaître les essentiels de sa mission
- Reconnaître ses drivers (AT) et leur impact sur la gestion de son temps : identification et mise en action
- Reconnaître et apprécier l'impact de la chronobiologie sur sa gestion du temps
- Elaborer son plan d'action personnel

Module 2 - Jour 2 : optimiser la gestion de son temps

- Gérer l'animation de son équipe : optimiser les temps de réunions
- Savoir gérer son planning au quotidien/hebdo/mois
- Apprendre de nouveaux outils pour établir ses priorités : matrice d'Eisenhower et méthode 2 – 20 -2 - 2
- Partager des pratiques gagnantes des participants
- Elaborer son plan d'action personnel

Méthodes d'apprentissage :

- Apports théoriques
- Analyse de la pratique par des exercices
- Auto-évaluation de ses modes de fonctionnement
- Exercices pédagogiques

Le + : activité prévue en intersession avec constitution groupe de soutien