
Programme de Formation

La gestion du temps

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Tarif Inter par participant : 320,00 € ht / Si adhérent Fédération : 320,00 € ht

Tarif Intra : Nous consulter

Contenu pédagogique



Public visé

Artisan, dirigeant, salarié



Objectifs pédagogiques

Organiser ses journées

Prioriser ses tâches

Planifier son travail au quotidien.



Description

I. Se connaître pour mieux s'organiser

- Les 4 maladies du temps
- Analyser les causes liées à la perte de temps au quotidien
- Les 8 lois du temps pour mieux comprendre nos comportements
- Auto-diagnostic

II. Prioriser et structurer ses tâches

- Urgence vs Importance : utiliser la matrice d'Eisenhower
- Se concentrer sur les tâches à forte valeur
- Décomposer une tâche complexe en étapes concrètes
- Choisir ses priorités face à la surcharge

III. Planifier efficacement son travail

- Construire un planning réaliste
- Les 3 outils indispensables pour s'organiser
- Intégrer les imprévus dans son agenda
- Limiter le temps pour gagner en efficacité



IV. Rester maître de son temps au quotidien

- Gérer les interruptions
- Comment éviter le multitâche ?
- Les techniques de recentrage
- Savoir dire non et poser des limites claires.



Prérequis

Maîtriser le français lu, écrit, parlé



Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports pédagogiques et d'activités de compréhension et d'applications grâce à des outils numériques
- Quizz, étude de cas



Moyens et supports pédagogiques

- Supports de cours numériques



Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation de satisfaction complétée par les participants à l'issue de la formation
- Attestation d'assiduité établie à partir des feuilles d'émargements



Référent Technique, Pédagogique et Handicap

Lionel PICARD | Merci de nous informer de vos difficultés afin d'étudier la possibilité d'adaptation de nos formations.