

# Gérer son temps et ses priorités

## 1 Les objectifs :

- Savoir optimiser son temps dans son organisation
- Mettre en place une organisation efficace : anticiper et planifier
- Connaître et maîtriser des outils de communication et d'organisation
- Avoir de meilleures performances grâce à une meilleure gestion de son temps

## 2 Public concerné :

- Toute personne souhaitant améliorer son efficacité professionnelle et cultiver ses capacités à mieux gérer son temps et ses priorités
- Tout collaborateur de l'entreprise
- Toute personne amenée à organiser et à planifier le travail

## 3 Le programme :

- **Gestion du temps et de l'organisation**
  - Apprendre à définir des objectifs
  - Comprendre la relation au temps et identifier les tâches chronophages
  - Être capable de prioriser ses objectifs dans le temps
  - Gérer les interruptions et les sollicitations
- **Savoir planifier et répartir les objectifs**
  - Être capable d'estimer et de définir le temps face aux situations
  - Planifier et établir le rôle de chaque collaborateur
  - Maîtriser des outils de planification (agenda partagé, outlook, gmail, rétroplanning, diagramme de Gantt...)
  - Traiter les urgences et les imprévus
- **Améliorer les performances individuelles et collectives**
  - Identifier les contraintes internes et externes à son environnement de travail
  - Renforcer l'efficacité des temps d'échanges et d'entretiens
  - Savoir dire « non »
  - Exploiter le potentiel de ses équipes, la délégation

## 4 Modalités pédagogiques

- Evaluation diagnostique en amont de la formation
- Alternance entre partie théorique et pratique autour de mises en situation
- Questionnaires, tests avec autocorrection, brainstorming, partage expériences
- Pédagogie interactive et participative
- Remise d'un support théorique en fin de formation pour les stagiaires
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de participation à la formation
- Plans d'action et mise en place d'objectifs d'amélioration

## 5 Prérequis :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation

## 6 Durée et tarif

- 2 jours (soit 14 heures) en présentiel
- Possibilité distanciel (accès internet obligatoire), AFEST compatible
- Lieu d'interventions sur le territoire
- Inter et intra-entreprise
- 10 stagiaires maximum
- 1500€ HT