



DECIMA FORMATION

DURÉE	14 heures, soit 2 jours
FORMATEUR	Consultant en optimisation du travail
MOTS CLEF	GESTION TEMPS / PRIORITE
TYPE	INTER/INTRA (calendrier selon votre convenance)
TARIF	Nous consulter

GÉRER SON TEMPS & SES PRIORITÉS

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier avec précision ses objectifs et les planifier dans le temps
- Utiliser une méthodologie et des outils facilitant la gestion du temps
- Mettre en œuvre une stratégie de changement selon sa personnalité

PUBLIC CONCERNÉ ET EFFECTIF

Toute personne souhaitant optimiser son temps* / minimum 4 à 10 participants maximum

* Vous êtes en situation de handicap, contactez-nous afin que nous organisions au mieux votre accueil et la formation.

PRÉ REQUIS

Maîtriser la langue française, orale et écrite

PROGRAMME DE LA FORMATION

Bilan personnel de gestion du temps

- Clarification de ses rôles et de ses responsabilités
- Analyse de son emploi du temps récent
- Incidences du stress : sources et gestion du stress

Stratégie d'objectifs pour une gestion efficace du temps

- Les différents types d'objectifs de vie (personnels et professionnels)
- Les critères liés à l'objectif : la gestion des priorités
- Objectif et situation de travail : temps personnel et temps collectif

Les facteurs associés à une bonne gestion du temps

- Lois et principes utiles pour une meilleure compréhension et efficacité
- Savoir dire non : modes, manières et opportunités
- Comment harmoniser temps de vie professionnelle et temps de vie personnelle

Méthodologie et axes de progrès

- La gestion des interruptions
- L'attente de réponses
- La planification du travail, la procrastination (remettre à plus tard)
- La gestion de l'agenda, la gestion du téléphone
- L'organisation des documents
- Le développement de la rigueur au travail

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Nombreux exercices pratiques, analyse de situations et études de cas

Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques

ÉVALUATION

Réalisation d'une enquête de satisfaction permettant de mesurer pour chacun des stagiaires l'atteinte des objectifs et la possibilité d'appliquer les savoirs et les savoirs faire transmis en situation réelle.

VALIDATION DE LA FORMATION

Les acquis sont évalués lors d'analyses de situation

Attestation de formation

DECIMA FORMATION est une entité du RÉSEAU OMERIS

Raison sociale : DECIMA FORMATION — SARL au capital de 1000€ — Enregistré au RCS de LYON 488.584.541

Siège social : 22 RUE PASTEUR 69300 CALUIRE — T. 04 72 60 14 77 — contact@decima-formation.fr

Code NAF : 8559A — N° de déclaration d'activité : 82 69 09186 69 — N° de TVA intracommunautaire : FR 21 488 584 541 00012

www.decima-formation.fr

màj : 03/07/2023