



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

Aucun

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

Les acquis sont évalués soit par des mises en situation, ou des jeux de rôles, ou des quiz ou questionnaires, c'est-à-dire par une ou plusieurs modalités d'évaluation pendant la session.

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

VALIDATION DE LA FORMATION

Certificat de réalisation