



Gérer son temps et ses priorités



DUREE

2 j - 14 h



DATE(S)

19-20 octobre 2023



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / COMPETENCES VISÉES

- + Apprécier son comportement personnel face au temps et aux exigences de sa fonction
- + Comprendre les mécanismes de résistances au changement
- + Appliquer des principes et des méthodes de gestion du temps pour une meilleure efficacité et sérénité professionnelle

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/08/22

Gérer son temps et ses priorités



PRÉREQUIS

Aucun.



PROGRAMME

Être clair avec sa fonction

> Définir sa mission et répartir ses tâches

> Identifier ses relations avec son environnement

Identifier sa relation au temps

> Repérer ses chronophages

> Clarifier ses comportements personnels

> Prendre conscience de son rôle d'acteur dans la relation au temps

Améliorer son organisation

> Optimiser la prise de connaissance des informations

> Appliquer les lois de gestion du temps : prioriser, intégrer les imprévus, aller à l'essentiel

> Appliquer la méthode NERAC

> Optimiser sa communication

> Savoir s'affirmer et négocier

> Savoir déléguer



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Animation en face à face personnel ou en classe virtuelle. Cette formation peut être réalisée au sein d'un groupe ou individuellement.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Utilisation des méthodes de pédagogie active, interrogative et expositive grâce à l'alternance de : apports théoriques et méthodologiques, exercices, autodiagnostic, mise en situation, simulation, discussion guidée, brainstorming, diffusion de vidéos, photolangage, questionnement de groupe, exposé participatif, quizz.

Partage d'expériences issu du vécu professionnel des stagiaires.



MOYENS PRÉVUS

Animation par un·e formateur·rice expérimenté·e ayant des compétences adaptées aux objectifs pédagogiques visés.

En complément de la prise de notes, remise d'un support de formation numérique qui présente les contenus abordés lors de la formation.

MATÉRIEL À APPORTER PAR L'APPRENANT

Matériel pour la prise de notes.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire de 15 min en fin de formation.



SUITE DE PARCOURS

[Manager une équipe et développer son leadership](#)

[Canaliser son stress pour développer son efficacité](#)



Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/08/22

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos bâtiments sont accessibles aux personnes handicapées.

Si un aménagement du poste de travail, des modalités de formation ou du programme est nécessaire, contactez-nous afin d'évoquer avec nos conseillers formation les adaptations possibles, en lien avec les structures concernées.