

MAITRISE SON TEMPS, DÉFINIR SES PRIORITÉS

Adopter les méthodes adéquates pour mieux gérer son temps.

PROGRAMME [2 jours - 14h]

+ 1 heure d'entretien-coaching à 3 semaines de distance pour retour d'expérience et lever les résistances

ANALYSER SA RELATION AU TEMPS

Identifier ses causes de pertes de temps : les facteurs internes, les facteurs externes

Repérer les messages intérieurs à l'origine de sa perte d'efficacité

Comprendre sa relation au temps : monochrome ? Polychrone ?

METTRE DE LA CLARTÉ SUR SES PRIORITÉS

Équilibrer ses sphères de vie

Clarifier ses missions professionnelles

Utiliser les principaux outils de la gestion des priorités (Matrice d'Eisenhower...)

MAÎTRISER L'ART D'UNE ORGANISATION EFFICACE

Connaître les outils d'organisation, de planification et d'anticipation

Savoir repérer et enrayer ses mécanismes de procrastination

Préparer son contrat de changement

AGIR SUR LA RELATION POUR GAGNER DU TEMPS

Se protéger des sollicitations et des urgences des autres en restant diplomate

Proposer un nouveau fonctionnement à un interlocuteur qui perturbe son efficacité

Faire une demande de façon recevable et motivante

Reprendre la maîtrise de son temps passé en réunion

CANALISER SON STRESS ET RETROUVER LE CHEMIN DE LA SÉRÉNITÉ

Savoir utiliser quelques techniques de gestion du stress



PUBLIC

Personne désirant optimiser son temps quelles que soient ses fonctions



OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes du temps
- Créer son bilan de progrès en gestion du temps
- Adopter les méthodes adéquates pour mieux gérer son temps
- Identifier les leviers de sa personnalité dans la gestion du temps



Organisme certifié



MAITRISER SON TEMPS, DÉFINIR SES PRIORITES



Présentiel

MODALITES PEDAGOGIQUES

LA DÉMARCHE

- Le partage d'expérience et l'étude de cas concrets apportés par les participants est un axe majeur de la démarche pédagogique
- Le principe de la mise en situation permet de mieux comprendre ses attitudes et d'identifier des points de progrès

L'ANIMATION

- Phases interactives de découverte
- Partage d'expériences
- Exercices de compréhension
- Cas pratiques d'application
- Mises en situation
- Jeux de rôle collectifs

ORGANISATION

- Possible en inter et intra-entreprise
- 1 jour = 7 h
- Horaires : 9h00-12h30/14h00-17h30
- Lieu : Clermont-Ferrand
- Groupe de 5 à 8 participants

EVALUATION

EVALUATION DE LA SATISFACTION - à chaud et à froid
Questionnaire de satisfaction en fin de chaque module