

# Gérer son temps et ses priorités

## Contexte et attendus de la formation

L'efficacité professionnelle ne se limite pas seulement à la mise en œuvre de compétences techniques. Savoir gérer son temps et ses priorités est essentiel.

Gérer ses priorités, c'est :

- retrouver du temps là où l'on pensait ne plus en avoir,
- décider de s'occuper de ce qui compte vraiment.

Cette formation permet aux participants de faire le point sur leurs pratiques et de construire un plan d'action adapté en vue de mieux s'organiser dans son travail.

## Programme de la formation

1. La perception du temps et des priorités.
2. Les facteurs de perte de temps, les activités chronophages Autodiagnostic. Les lois de la gestion du temps
3. La détermination de ses priorités à partir de sa mission, de son contexte de travail et de son propre fonctionnement. Distinguer l'essentiel de l'accessoire. Autodiagnostic.
4. Mieux s'organiser : savoir planifier son activité et utiliser les outils de gestion du temps et des priorités
  - L'organisation matérielle : organisation de l'espace de travail, choix des outils de communication adaptés, etc.
  - Le court terme et la pratique de l'action immédiate, le moyen terme, le long terme
5. La gestion des activités chronophages
6. La gestion des interruptions : téléphone, visites, etc.
7. La gestion de l'imprévu
8. La mise en place d'une relation efficace avec ses collaborateurs. L'instauration d'une délégation efficace. Savoir dire non
9. La construction de son propre plan d'action à partir de ses autodiagnostic, des réalités de sa mission et de son contexte professionnel

## Méthodes pédagogiques

- . Echanges entre les participants, partage d'expériences
- . Autodiagnostic, exercices et situations pratiques
- . Apports théoriques

- . Livret de stage comprenant la construction de leur propre démarche de gestion du temps et des priorités

## Public concerné

Toute personne qui souhaite améliorer ou optimiser sa capacité à gérer son temps et ses priorités afin de gagner en efficacité dans son travail.

Le nombre maximum de participants à la formation est fixé à 10 personnes.

## Durée et organisation de la formation

Deux jours, soit 14 heures d'intervention ou

Trois jours, soit 21 heures d'intervention, organisés en deux puis une journée à un mois d'intervalle. Ce mode d'organisation du stage permet à chacun de mettre en application la méthode et les techniques abordées en formation.