



GAGNER DU TEMPS ET DE L'ENERGIE

DOMAINE :

DEV-2012-002-FCM

POPULATION CIBLE :

Tout public

PRE REQUIS :

Aucun

RYTHME :

Présentiel :
Formation à distance :
Parcours :

OBJECTIFS :

- A l'issue de la formation, les participants seront capables de :
 - Planifier, organiser, construire son temps pour contribuer à l'atteinte de ses objectifs
 - Définir les plans d'action pour diminuer l'impact des « mangeurs de temps »
 - Se comporter en « gagnateur de temps »

DUREE :

Nombre de jour(s) : 2 (14 heures)
En continu : Oui Non

APPROCHE PEDAGOGIQUE :

Analyses de situations et échanges de pratiques.

PROGRAMME :

- **Réaliser son diagnostic par rapport au temps**
 - Observer l'utilisation réelle de son temps
 - Évaluer l'écart entre temps planifié et temps réalisé
 - Repérer les « mangeurs de temps »
 - Repérer ses comportements et son « rapport au temps »
- **S'organiser pour être efficace : traitement des mangeurs de temps**
 - Faire l'inventaire des solutions à mettre en œuvre pour diminuer ou éliminer les « mangeurs de temps »
 - Avoir les comportements efficaces par rapport au temps : faire face aux dérangements, dire non, se rendre disponible et protéger son temps
- **Acquérir les outils de la gestion du temps : de la fixation des objectifs à la planification**
 - Définir ce que l'on veut faire de son temps : estimer les temps de réalisation et définir les priorités
 - Organiser et planifier son temps en appliquant les règles simples de planification : intégration des imprévus et règles de report
- **Se fixer et évaluer ses objectifs personnels et axes de progrès réalistes :**
 - Sur la base d'une grille d'auto-évaluation fournie par l'intervenant, les participants se fixent leurs propres objectifs de changement en termes de gestion du temps. La grille permet aux participants de suivre leur progression dans la phase de mise en application qui suit la formation.