

« GÉRER SON TEMPS »

Développer son efficacité personnelle

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Permettre aux managers d'apprendre à développer leur efficacité personnelle, en appliquant les 4 règles d'or de la gestion du temps :

1. Hiérarchiser leurs priorités,
2. S'organiser pour limiter la pollution des chronophages,
3. Planifier et gérer son agenda
4. Déléguer

PUBLIC

Toute personne ayant une problématique d'organisation ou de gestion de son temps.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis.

OUTILS ET MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

- Point en amont de la formation avec restitution du besoin client.
- Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres journées en fonction de l'évolution pédagogique.
- Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.

MOYENS D'ENCADREMENT DE LA FORMATION

PROFORMA s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire.

L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permet l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.

Vidéo-projection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

LIEU DE FORMATION

En intra-entreprise, exclusivement en présentiel.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription par l'entreprise, après sélection et validation des publics concernés.

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

CONTACTS

- Téléphone : 06 72 83 94 51
- Mail : contact@pro-forma.biz

ACCESSIBILITÉ



Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations de handicap.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le contenu de ce programme est fondé sur une réflexion collective et personnelle et à partir d'exercices permettant d'identifier les facteurs qui freinent notre processus de gestion de temps et ceux qui le favorisent. Chacun peut ensuite élaborer sa propre stratégie à la suite de l'analyse de ses propres habitudes et grâce à la découverte d'une méthode de gestion de temps.

Le temps et vous :

- ☞ Le syndrome du manque de temps et les temps multiples ;
- ☞ Les bénéfices secondaires d'une gestion de temps inadaptée, ou les « bonnes » raisons qui nous empêchent de gérer le temps efficacement.

Diagnostiquer votre gestion du temps :

- ☞ Analyser son emploi du temps : questionnaire d'audiodiagnostic
- ☞ Identifier les principaux dérangements ;
- ☞ Analyser son organisation.

• REGLE N°1 / **PRIORISER** : Hiérarchises ses priorités

- ☞ Différencier l'urgent de l'important ;
- ☞ Réactualiser et prévoir les imprévus, la boucle des réalisations ;
- ☞ Objectifs personnels et professionnels : à la recherche de la cohérence.

• REGLE N°2 / **ORGANISER** : Apprendre à sauver du temps

- ☞ Adopter un comportement anti-dérangements ;
- ☞ Savoir dire non et apprendre à le faire ;
- ☞ Mieux gérer le téléphone, les mails, les réunions, les déplacements.

• REGLE N°3 / **PLANIFIER** : Prévoir, anticiper et programmer

- ☞ Se fixer des objectifs performants ;
- ☞ Évaluer le facteur temps : durée, échéance ;
- ☞ Synchroniser plusieurs activités entre elles : conseils pratiques pour établir un plan d'action.

• REGLE N°4 / **DÉLÉGUER** : L'équipe, un des secrets de l'efficacité

- ☞ Comment préparer un plan d'action et fixer une mission de délégation ;
- ☞ Comment mener un entretien de délégation ;
- ☞ Comment assurer un contrôle efficace.

Conclusion :

- ☞ Synthèse individuelle et formalisation d'un plan d'action ;
- ☞ Évaluation à chaud de la formation.

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Document d'évaluation de satisfaction, autodiagnostic et test des acquis, attestation de présence, attestation de formation individualisée.

DATES : Dates sur demande

DURÉE : 2 jours (14 heures)

TARIFS : 1 850 € H.T./ journée (7 heures).

DISPOSITIONS PRATIQUES : Effectif maximum de 10 participants

PROFORMA Consultants

3, avenue Beausoleil 13009 Marseille – SIREN : 392 825 717 – APE : 8559B

Mail : contact@pro-forma.biz - Tel : 06.72.83.94.51 – Organisme de formation professionnelle continue
NDA N° 93 1315386 13 – V1.1 du 13/01/2022 – Certification QUALIOPi Actions de formation le 28/12/2021