

FICHE PÉDAGOGIQUE

OPTIMISER SON TEMPS

« De la co-errance à la cohérence »



PERSONNES CONCERNÉES : Toute personne désirant améliorer sa gestion du temps.

PRÉ-REQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

DURÉE DE LA FORMATION : 14h soit 2 jours

OBJECTIFS :

Prendre conscience des forces et faiblesses de son organisation personnelle,
Elaborer et mettre en place des objectifs en cohérence avec la stratégie de son entreprise,
Savoir appliquer les outils et méthodes pour renforcer l'efficacité de sa gestion du temps.

PROGRAMME :

SAVOIR CE QUE L'ON VEUT : PREVOIR

- ⇒ Se concentrer sur le haut rendement :
 - Identifier les activités importantes.
 - Comprendre la notion d'activité à haut rendement.
- ⇒ Se fixer des objectifs:
 - Définir des objectifs opérationnels et performants.
 - Evaluer le temps : savoir déterminer une durée, préciser une échéance.
- ⇒ Elaborer des plans d'action :
 - Apprendre à coordonner et planifier les activités permettant d'atteindre ses objectifs dans les délais prévus.
 - Partager les bonnes pratiques.

OBTENIR CE QUE L'ON VEUT : PLANIFIER

- ⇒ Réserver du temps dans son agenda :
 - Apprendre à intégrer ses plan d'action dans sa planification.
 - Utiliser votre agenda pour mieux anticiper et équilibrer ses semaines en évitant les surcharges ou oublis.
- ⇒ Etablir ses priorités :
 - La méthode 1-2-3, A-B-C-D.
 - La matrice d'Eisenhower.
 - Attention à la lifophilie chronique.
- ⇒ Déléguer :
 - « Faire faire », un des secrets de l'efficacité.
 - Comment se préparer à déléguer.

MAITRISER SON QUOTIDIEN : S'ORGANISER

- ⇒ Eviter la chronophagie :
 - S'organiser ou se faire organiser ?
 - Couper les chronophages.
- ⇒ Traiter les véritables urgences :
 - Prendre conscience qu'une urgence ne constitue pas forcément une priorité.
 - Connaître une méthode pour apprendre à les traiter.

MOYENS ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

La pédagogie utilisée est basée sur une alternance entre théorie et pratique : exercices, jeux de rôles, entraînement avec le formateur.

Une formation active et impliquante : les ¾ du temps de cette formation sont consacrés à des exercices faisant appel à une participation active des stagiaires .

Livret participant : activités d'apprentissage et supports visuels.