

OPTIMISER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

CODE STAGE : DVP313

OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de gérer son temps de travail pour diminuer son stress et améliorer son efficacité.

DURÉE

2 jours

PUBLIC

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité professionnelle et cultiver ses capacités à mieux gérer son temps et ses priorités.

PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis

PROGRAMME

PEDAGOGIE

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences. Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Module 1 : Les objectifs, les enjeux de la gestion du temps : le diagnostic

code2utf('8211',0) Apprendre à identifier les causes et les conséquences du manque de temps.

code2utf('8211',0) Le manque de temps et le stress sont-ils des fatalités ? Quels mécanismes les régissent ?

code2utf('8211',0) Cerner ce sur quoi on peut agir, ce que l'on peut changer, faire évoluer.

Module 2 : Les préconisations

code2utf('8211',0) Comment équilibrer son temps professionnel et son temps personnel ?

code2utf('8211',0) Apprendre à maîtriser son activité, à planifier, à anticiper.

code2utf('8211',0) Comment gérer les priorités, distinguer l'important et l'urgent ?

code2utf('8211',0) Comment gérer les imprévus ?

code2utf('8211',0) Savoir repérer et éliminer les « croque temps » (problèmes répétitifs, interruptions, téléphone, etc.).

code2utf('8211',0) La simplification des tâches : optimiser les résultats par rapport aux efforts.

code2utf('8211',0) La gestion de l'code2utf('8217',0)information (la réception, le classement, la circulation).

code2utf('8211',0) Optimiser la gestion du temps collectif rendez-vous, entretiens, réunions ?

Module 3 : Les pratiques dans la délégation : plan d'code2utf('8217',0)actions

code2utf('8211',0) Définir individuellement les actions à mettre en oeuvre pour améliorer sa gestion du temps et son organisation.

code2utf('8211',0) Définir les priorités, fixer des délais.

