

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES ET COMPETENCES VISES :

Maîtriser les règles pour bien gérer son temps et ses priorités.

PUBLIC : Tout public

PRÉREQUIS : Aucun prérequis

DURÉE : 7 heures

SUIVI DE L'ACTION ET APPRECIATION DES RESULTATS :

- Feuille d'émargement
- Fiche d'évaluation de formation



FORMATIC
Former vers le succès

MODALITES D'EVALUATION :

- Auto positionnement avant ou en début de formation
- Evaluation continue tout au long de la formation
- Evaluation finale du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail par test ou mise en situation

www.formatic.net
FORMATIC, une société du Groupe PSB

PROGRAMME

EVALUER, HIÉRARCHISER ET ORGANISER SON ACTIVITÉ

- Identifier les activités à valeur ajoutée, les impératifs, les urgences
- Définir ses priorités essentielles, personnelles et collectives
- Identifier et réduire les activités et comportements chronophages pour soi et pour les autres

LES CLEFS DE L'EFFICACITÉ ORGANISATIONNELLE : DÉCIDER, S'ADAPTER, NÉGOCIER, COORDONNER

- Faire face aux urgences et aux contradictions
- Respecter les temps des autres et limiter le sien
- Négocier un délai, relancer un interlocuteur, gérer les interruptions
- Etablir des règles de fonctionnement pour communiquer et s'organiser

CRÉER SON ÉCOSYSTÈME DE GESTION DU TEMPS

- Devenir maître de son temps
- Identifier et exploiter ses rythmes
- Composer son panel d'outils
- Gérer son temps en mode projet

PRIORISER ET COMMUNIQUER

- Se concentrer sur un sujet
- Bien terminer une tâche
- Prioriser ses dossiers en termes d'importances
- Faire face aux imprévus
- Prévoir et anticiper
- La procrastination

RÉGULER LE FLUX DES INFORMATIONS, OPTIMISER SON TEMPS DE COMMUNICATION

- L'impact des nouvelles technologies
- Gérer ses e-mails
- Répondre aux sollicitations
- Dire non avec tact et élégance

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

- Méthode pédagogique basée sur des échanges d'expériences, des mises en situation et des exercices pratiques novateurs, élaborés par nos équipes (corrigés et fiches techniques laissés aux participants)
- Individualisation, personnalisation et adaptation au niveau et au besoin de chaque apprenant
- Vidéo projecteur, vidéo, APN, PC individuel. Fourniture d'une documentation numérique complète
- Formateurs expérimentés dans leurs domaines (joignables avant et après la formation)