

Maîtrise du temps et gestion des priorités

Objectifs

Clarifier sa mission au sein de l'organisation, mieux comprendre sa relation au temps, acquérir des pratiques d'organisation, savoir utiliser des outils de planification, développer son efficacité personnelle

Personnes concernées

- Toute personne désireuse de savoir gérer son temps, tout dirigeant, chef d'entreprise, responsable voulant optimiser ses temps de travail et organiser au mieux son emploi du temps
- Toute personne désireuse de hiérarchiser son organisation de travail

Prérequis

Aucun

Durée :

14 heures (2 jours)

Lieu :

ASFOR-CCI ou en entreprise

Méthode pédagogique

- Travaux pratiques
- Mises en situation

Programme

1. Etablir l'état des lieux

- Présentation et mise en ambiance, attentes spécifiques des stagiaires, les objectifs de la formation, présentation du stage et de ses différentes phases, clarifier sa mission au sein de l'organisation
- Mesurer l'écart entre sa répartition actuelle et la répartition idéale, les « voleurs de temps »
- Lister les conséquences du maintien ou du changement de cette organisation

2. Comprendre notre propre relation au temps

- Identifier les obstacles à la bonne gestion relationnelle et fonctionnelle du temps, découvrir nos programmes « inconscients » de gestion du temps et notamment des « drivers »
- Clarifier notre manière de structurer le temps
- Identifier l'opportunité d'accroître notre efficacité dans la gestion du temps

3. Acquérir des pratiques et des méthodes de meilleure gestion de temps

- Connaître et utiliser les critères de son efficacité personnelle
- Savoir mieux classer les priorités en fonction de sa mission
- Dissocier l'urgent de l'important
- L'objectif et le plan d'action : la délégation, accompagner la bonne gestion du temps par la bonne gestion des signes de reconnaissance et comprendre le besoin de reconnaissance
- Renforcer les comportements favorables et efficaces de ses collaborateurs
- Exprimer une critique de manière constructive
- Les outils de gestion du temps

Évaluation et suivi

Attestation de fin de formation