

Formation Gérer son temps et ses priorités

 **TAUX DE SATISFACTION***

95 %

* chiffres 2023

 **TAUX DE RECOMMANDATION***

95 %

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- › Pédagogie interactive construite autour du vécu des participants et de leurs problématiques concrètes et centrées sur les échanges
- › Apports théoriques
- › Exercices pratiques : jeux de rôle et de tests appropriés
- › Extraits de films
- › Remise d'un support de

Mieux gérer son temps et ses priorités.

 **PUBLIC CONCERNÉ**

Tout public.
(Groupe de 12 personnes maximum)

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

- › Analyser la gestion de son temps
- › Organiser son temps et le mettre au service de ses priorités
- › Utiliser les outils à sa portée
- › Employer le temps relationnel efficacement
- › Gérer son stress et ses émotions
- › Elaborer un contrat de changement

CONTENU

- › **Le diagnostic de notre gestion du temps :**
 - S'autoévaluer
 - Clarifier les contraintes et identifier les marges de manœuvre
- › **Le temps doit être au service de nos priorités :**
 - Les différentes lois du temps
 - Identifier les activités à haute valeur ajoutée
 - Faire des choix pour un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle
 - Changer ses habitudes
- › **Les outils à notre portée :**
 - Les différents outils (mails, agenda, rétroplanning, méthode 5S, Pomodoro...)
 - Le remède à la procrastination
 - La délégation
- › **Le temps relationnel :**
 - Développer son assertivité
 - Savoir dire non et savoir s'affirmer au quotidien
- › **Le stress : le plus grand des croque-temps :**
 - Les 3 parties de notre conscience psychologique

formation

INTERVENANTS

› Consultant en
Ressources
Humaines /
Management et
Développement
personnel

€ TARIFS

> Inter : 440€ /
pers.
> Intra : 1350€ j.
/ gr.

- Les méthodes pour gérer le stress
- › **Le contrat de changement :**
- Élaborer un plan d'action et construire son tableau de suivi

✓ ÉVALUATION DES ACQUIS

⇒ **À l'issue :** Quiz

👤 SATISFACTION DES PARTICIPANTS



> Durée : 2 jours

> Dates : 5 et 6 juin 2025