



MAÎTRISER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Programme de formation~ code NSF 315

**2 jours
(14 heures)**

**150.00 € HT/h
soit 2 100.00 € HT**

Objectif	: Développer ses connaissances en organisation et gestion du temps pour un maximum d'efficacité.
Évaluation préparatoire	: Questionnaire à remplir avant le début du stage, valant test de positionnement.
Public	: Tout public
Prérequis	: Pas de pré-requis
Formateur	: Prénom-nom du formateur
Format	: En présentiel intra
Horaires	: de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Support	: Documents supports de formation projetés mis à disposition à la suite de la formation
Évaluation finale	: Évaluation de connaissance des stagiaires par des quizz et leur plan d'actions individuel.
Validation	: À l'issue de la formation, délivrance d'une Attestation nominative de stage

MAÎTRISER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Introduction

- Présentation du programme de formation et tour de table des participants

Diagnostic

- Comprendre son rapport au temps (problématiques, objectifs)
- Évaluer son environnement
- Diagnostics individuels
- Se fixer des objectifs réalistes
- Identifier où passe son temps
- Les chronophages

Les bases de l'organisation

- Connaître ses limites
- Organiser son temps
- Gérer ses priorités, l'urgent et l'important
- Vaincre la chronophagie
- Planifier ses activités
- Gérer ses relations aux autres

Les premiers objectifs

- Élaboration d'un plan d'action personnel
- Analyse des plans d'actions

Adapter son organisation

- Identification des freins aux plans d'actions.
- Évaluer les risques
- Gérer les imprévus
- Gestion des réunions et des mails
- Quand et comment planifier
- Quand et comment communiquer
- Outils individualisés

Plans d'action

- Plan d'actions détaillé pour atteintes des objectifs souhaités
- Mise en place d'une grille d'évaluation des actions pour revue périodique

Modalités de la formation

- Exposés théoriques
- Adaptation des solutions à l'organisation de l'entreprise
- Étude de cas concrets
- Travaux pratiques
- Pédagogie participative
- Quizz
- Support de cours remis à tous les participants