

FORMATION

Mieux gérer son temps et améliorer son organisation

Objectifs de la formation

A l'issue de ce programme, les participants sauront :

- analyser leur situation ; comprendre d'où vient leur sentiment d'un manque de temps ou d'efficacité
- distinguer clairement une situation de surcharge, d'une situation due à une gestion du temps et une organisation déficiente
- comment améliorer concrètement leur efficacité et diminuer leur stress ;
- comment retrouver un équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle

Programme

- Apprendre à gérer efficacement son temps avec la méthode **C.I.C.O.**®
 - **C**aractériser sa problématique et ses objectifs en termes de gestion du temps
 - Quelle est ma situation actuelle et qu'est-ce que je veux à la place ?
 - **I**dentifier les causes de son problème de gestion du temps et ce qui empêche de le résoudre
 - Moi, ma relation au temps, mes habitudes, mes manques de savoir-faire...
 - Mes méthodes : de travail, d'organisation, de classement, de gestion de l'information et des e-mails, de gestion de mon temps...
 - Ma gestion des priorités (notamment au regard de ce qu'est censé être ma fonction)
 - Les autres, leurs façons de me faire perdre du temps...
 - **C**orriger
 - Définir son plan d'amélioration, les solutions à mettre en œuvre
 - Découvrir des outils opérationnels qui permettent : de mieux gérer sa charge de travail ; de mieux gérer les réelles priorités ; de mieux s'organiser et de mieux organiser son espace de travail ; de gagner du temps dans sa communication avec les autres et dans la gestion des informations ; de mieux gérer les imprévus ; de déléguer avec pertinence et efficience...
 - **O**ptimiser
 - Rechercher ce qui peut encore être amélioré, automatisé, simplifié...

Public concerné

Toute personne désireuse : d'optimiser la gestion de son temps et de ses priorités ; de comprendre si son manque de temps est dû à une surcharge ou à la gestion de son temps, à son organisation ; de retrouver un équilibre entre sa vie professionnelle et sa vie personnelle

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Modalités

Durée : 2.5 jours (1+1+0.5)

Tarif : entre 1 500€ H.T. & 1 600€ H.T. et hors frais/ jour selon le public concerné.

Un devis sera réalisé suite à l'étude du besoin précis.

Les + de la formation

La formation permettra à chacun de diagnostiquer sa gestion du temps et son organisation, de repérer ses éventuels axes d'amélioration, de savoir comment concrètement améliorer son efficience

FORMATION

Pédagogie

La pédagogie utilisée associe :

- des apports de connaissances, de savoir-faire, d'outils ...
- l'écoute des participants
- l'analyse avec eux de ce qui, dans leur expression, relève de : représentations ou d'aprioris ; de refus quant au rôle et aux responsabilités à assumer ; de besoin de précisions, compléments de savoirs ou savoir-faire ; ...
- la réflexion collective autour de ce que leurs propos révèlent : que peut-on en faire ; quelles sont les solutions possibles ?
- la réflexion/recherche de façons de résoudre à partir de situations concrètes
- la mise en pratique d'outils, savoir-faire, via des simulations

Cette pédagogie vise :

- le développement des savoirs et savoir-faire managériaux mais aussi de la capacité de réflexion et d'analyse comme celui de l'autonomie
- de permettre à chacun de faire le point sur ses acquis, ses axes de vigilance, ses axes de progrès

Suivi et évaluation

Nous évaluons nos formations par plusieurs canaux : oral en cours et fin de session et via un questionnaire à chaud. Trois mois après la fin de la formation, nous reprenons contact avec les participants et/ou le donneur d'ordre pour réaliser une évaluation à froid.

Une attestation de formation est remise au stagiaire ou à l'employeur en fin de stage.

Conditions accès des personnes handicapées

Cette formation est ouverte à tous et des moyens seront déployés et adaptés selon le besoin : présentiel ou distantiel, salle, locaux.