

Sur Mesure - Gérer et organiser son temps - 2jrs 2-21-5-C1017 - Version du 31/01/2023

## PROGRAMME DE FORMATION

Sur Mesure - Gérer et organiser son temps - 2jrs

1/5 Former Votre Avenir



## Programme de Formation

Sur Mesure - Gérer et organiser son temps - 2jrs

2-21-5-C1017 - Version du 31/01/2023

#### Objectifs

Se réapproprier son temps :

- Connaître son mode de fonctionnement en termes d'organisation et de croyance,
- Optimiser et ajuster sa gestion du temps,
- Identifier ses symptômes vis à vis de la gestion du temps, Connaître les leviers relationnels pour gérer son temps avec efficacité, Gérer son temps au quotidien,

Etre capable de prioriser et organiser son temps,

S'entrainer à utiliser les outils relationnels.

#### Public concerné et préreguis

La formation est accessible à tous ! Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

#### Qualification des intervenants

La formatrice dédiée intervient dans tous les domaines de l'efficacité personnelle et professionnelle : management, motivation, créativité, gestion du temps, communication, négociation, gestion des émotions. La formatrice a une expérience significative dans le monde professionnel.

Certificat Qualification MBTI - N1 Certification Coach Professionnel Certificat Professionnel FFP

#### Moyens pédagogiques et techniques

La méthode est ludique et expérientielle - interactive et concrète, elle :

- Met les participants en situations professionnelles à partir de cas pratiques concrets à traiter.
- Fait appel à des temps de réflexion individuel et des travaux collectifs,
- Identifie les préoccupations individuelles et communes pour favoriser la recherche de solutions à partir de questionnements pertinents,
- Et fournit des outils sous forme de supports pédagogiques opérationnels.

A partir d'un auto-diagnostique et d'un plan d'action opérationnel individuel la méthode veut faciliter la transposition en situation professionnelle.

Durée	Effectifs maximum
171166	FILECTICS ITTAX ITTUITE

14 heures. 10 stagiaires

#### Modalités d'évaluation des acquis Sanction vise

Mises en situation, exercices pratiques, ateliers. Attestation de formation.

Logistiques		
Matériel nécessaire pour suivre la formation	Bloc notes, stylos.	
Délais moyens pour accéder à la formation	Cette formation est en intra-entreprise. Faites votre demande de devis via le formulaire sur notre site catalogue.ebrioo.com ou bien par courrier électronique : formation@ebrioo.com. Une réponse vous est apportée sous 48h00. Le déploiement est de 2 à 6 semaines suite à l'acceptation de la proposition.	

Statistiques	
Taux de réussite à la formation	
Taux de satisfaction de la formation	

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :

Ebrioo met tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations et trouver des compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap.

Votre contact est Fabienne du Teil, f.duteil@ebrioo.com - 07 82 40 00 59.

Dans le cas de formation au sein des locaux de l'entreprise cliente, le registre public d'accessibilité du site s'applique. Le cas

2/5 Former Votre Avenir



# Programme de Formation Sur Mesure - Gérer et organiser son temps - 2jrs

2-21-5-C1017 - Version du 31/01/2023

échéant, le ou les participants doivent être munis d'un poste informatique adapté au handicap.

3/5 Former Votre Avenir



## Programme de Formation

Sur Mesure - Gérer et organiser son temps - 2jrs

2-21-5-C1017 - Version du 31/01/2023

#### **Programme**

Retour sur l'auto-diagnostique individuel partagé en groupe.

Test de gestion du temps.

Atelier: Course contre la montre.

Fonctionnement et principes clés de la gestion du temps

- Représentation individuelle du temps,
- Gestion de l'important et de l'urgent,
- Les cycles d'efficacité,
- Les gâteaux du temps actuels,
- Les principes clés et les 2 temps du temps : chronométrique et vécu.

Debriefing du jeu contre la montre et de l'auto-diagnostique.

Atelier: Le gâteau du temps.

Mon mode de fonctionnement

- Le gâteau du temps cible : ma mission et mes priorités,
- Mes voleurs de temps,

Debriefing de l'auto-diagnostique suite.

Atelier : Le gâteau du temps suite.

Les leviers techniques de la gestion du temps.

- Les lois de la gestion du temps,
- La différence entre l'urgent et l'important, tâche principale et secondaire,
- Fixer son objectif et en estimer la durée,
- Les règles de programmation,
- La hiérarchisation (temps chronologique).

Partage de bonnes pratiques entre pairs. A partir de situations professionnelles concrètes, les stagiaires identifient dans mon quotidien les micros-actions agissant favorablement sur la gestion de mon temps.

Atelier: Rédaction de mon plan d'action individuel. Identification d'actions individuelles en lien avec les objectifs de ma fonction et échanges en groupe.

INTER SESSION: Boite à outils complémentaire pour créer son « gâteau du temps »: observation de l'occupation de son temps.

Les leviers relationnels trésorerie

- Les messages contraignants et dynamisants
- Impacts sur la gestion du temps,
- Les antidotes.

Test des drivers. Debriefing de l'auto-diagnostique suite.

Les leviers relationnels trésorerie

- Les messages contraignants et dynamisants
- Impacts sur la gestion du temps,
- Les antidotes.

Test des drivers. Debriefing de l'auto-diagnostique suite.

La gestion du temps dans ma situation professionnelle.

Mes actions à mettre en œuvre.

Au travers de chaque situation professionnelle les stagiaires pourront aborder les thèmes suivants : savoir dire non, déléguer, dépolluer pour choisir ses messages ...

Atelier « Work-shop de la gestion du temps » en intelligence collective.





## Programme de Formation

Sur Mesure - Gérer et organiser son temps - 2jrs

2-21-5-C1017 - Version du 31/01/2023

Fabienne du TEIL | EBRIOO | f.duteil@ebrioo.com

Mobile: 07 82 40 00 59 | Suivez-nous sur: in 9

Management - Soft Skills- RH & Formation - QVT - Digital - Bureautique

5/5 Former Votre Avenir