

El-01 – Organisation du temps – Sortir du « je n’ai pas le temps »

Personnes concernées

Toute personne souhaitant améliorer son efficacité, l’anticipation, la gestion de ses priorités et l’organisation de son temps

Prérequis

Niveau B1 en langue française, référentiel européen CECRL

Inter-Entreprises

Tarif :

340 € HT/pers.

Dates :

Prochaine session

02 décembre 2019

1ère session 2020

Télécharger le [calendrier 2019-2020](#)

Lieu

Novotel Europole
GRENOBLE

Intra-Entreprise

Tarif du cursus :

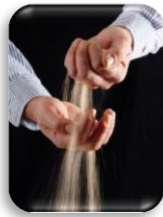
1 360 € HT
par groupe de 4 à 8 pers.

Dates :

A votre convenance

Lieu

Lieu à votre convenance
Frais de déplacement en fonction du lieu d’intervention.



Gérer votre temps et vos priorités pour améliorer votre efficacité, l’anticipation des actions et l’atteinte de vos objectifs

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les enjeux de la gestion du temps en termes d’efficacité et de bien-être
- Anticiper sa charge pour s’organiser
- Préserver ce qui est important
- Gérer les sollicitations quotidiennes ET avancer ses tâches de fond

Compétences visées :

- Garder le contrôle de l’organisation de son temps
- Arbitrer ses priorités pour répondre à sa mission et atteindre ses objectifs
- Visualiser sa charge sur plusieurs semaines pour anticiper, organiser et arbitrer
- Définir et tenir des objectifs de journée tout en répondant à des sollicitations
- Optimiser son temps dans l’action

Programme :

J1 Gérer son temps et ses priorités : sortir du « je n’ai pas le temps »

Les enjeux de la gestion du temps
L’identification et la gestion des « voleurs de temps »
Echange de bonnes pratiques

Jeu : Mise en situation d’une journée en accéléré
Les bonnes pratiques que nous en apprenons

Expliciter sa mission : l’attendu et le réel
Anticiper les tâches à venir : ce que nous en apprenons
Clarifier l’urgence et l’importance d’une tâche
Planifier sa journée et tenir ses objectifs

Identifier ses voies de progrès, changer ses habitudes

Moyens pédagogiques :

Apport d’outils d’organisation et de bonnes pratiques
Echange de pratiques
Travail individuel sur la gestion de son temps
Atelier de gestion du temps : apprentissage par le jeu

Evaluation des acquis sous forme de questionnaire en fin de session

Formateurs : [Anne Bolatre](#) OU [Françoise Baland](#) OU [Marc Vilcot](#) (cliquer sur le lien pour accéder au CV du formateur)



Renseignements et inscription :
contact@com-hom.com
www.com-hom.com

Coordonnées des consultants :
www.com-hom.com/societe/contact/