

Atelier "Gestion du temps"

Durée de l'atelier : 3 Heures

Lieu de l'atelier : Mennecey ou intra-entreprise (Option)

Compétences visées : Optimiser son organisation personnelle est, aujourd'hui, chose obligatoire. Face à une to-do list longue à faire pâlir, mieux vaut préparer son plan d'action que de se jeter tête baissée dans la course contre le temps. Penser à prioriser ses tâches, faire le tri entre l'urgent et l'important permettent de mieux maîtriser son temps pour agir plus efficacement.

Public concerné : Tout public

Prérequis : Aucun

Effectif par session : 4 à 12 participants maximum

Type d'action de formation (art. L6313-1 du code du travail) : Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés

Accessibilité des locaux et des formations aux personnes en situation de handicap :

informations par téléphone au 06 75 98 07 63 ou par mail à la référente : contact@3-adn.com

par mail à la référente : contact@3-adn.com

Contenu de l'atelier détaillé

Objectifs pédagogiques :

- Recueillir les attentes des participants, ■ Optimiser son temps ■ Utiliser son temps selon ses priorités
- Mettre en place un système d'organisation personnel et efficace ■ Réaliser un plan d'action personnalisé

Contenu pédagogique

Diagnostiquer sa propre gestion du temps

- Identifier les facteurs psychologiques qui impactent la gestion du temps au quotidien
- Faire le point sur les avantages et inconvénients de son rapport au temps
- Repérer ses marges de manœuvre par rapport au temps / Les 3 générations de la gestion du temps

Définir ses priorités

Clarifier ses missions, Distinguer les activités à forte valeur ajoutée de sa fonction, Définir les objectifs de changement dans sa gestion du temps

Les principes clés de la gestion du temps

- Les lois du temps, Passer du temps subi au temps choisi : Revoir son organisation personnelle, Faire face aux imprévus, à l'urgence
- Quelques clés pour faire face à l'afflux de mails, Gérer son agenda électronique, Optimiser l'utilisation du téléphone mobile

Mieux gérer les activités chronophages

Repérer les mangeurs de temps, Limiter l'impact des mangeurs de temps

S'affirmer pour mieux gérer son temps

- Savoir dire non

Les styles de temps

- Auto-diagnostic
- Plan d'actions
- Identifier les avantages et les risques de son style
- Évaluation de la formation par le stagiaire

Moyens techniques et outils pédagogiques : Salle équipée écran LCD, paperboard et guide du stagiaire.

Méthodes pédagogiques : Exercices, jeux de rôle, mises en situation.

Modalités de validation des acquis en atelier : réveils pédagogiques, entraînements, mises en situation.

Validation de l'atelier : Attestation de stage, feuilles d'émargement, quiz de validation de connaissance.

Titre et qualité du formateur(e) La personne chargée de l'atelier a au minimum 10 ans d'expérience en entreprise et une expérience en centre de formation.

Dates disponibles sur notre site ou nous contacter.
Contact d'inscription et information : contact@3-adn.com
ou 06 75 98 07 63

Prix :

700€/ Groupe de 4 à 12 participants maximum

80€/ Individuel