

Optimiser son temps

"De la co-errance à la cohérence"

Présentiel - Synchrone

Public Visé

Chefs d'entreprise, encadrement et agent de maîtrise

Pré Requis

Il n'y a pas de prérequis pour cette formation.

Toutefois, pour offrir les meilleures conditions de réussite, nous préconisons de savoir lire, écrire et parler la langue française.

Pour rappel :

Le stagiaire doit être âgé de 18ans (sauf dérogation).

Modalités d'entrée en formation

Demander un devis :

Par téléphone : 04 72 79 05 82

Par mail : adv@alyence-groupe.com

Sur notre site internet : www.alyence.com

L'accès en formation se fait dès la contractualisation et selon les disponibilités.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Prendre conscience des forces et faiblesses de son organisation personnelle.

Elaborer et mettre en place des objectifs en cohérence avec la stratégie de son entreprise.

Savoir appliquer les outils et méthodes pour renforcer l'efficacité de sa gestion du temps.

Méthodes pédagogiques

Formation - action impliquante : les 3/4 du temps de cette formation sont consacrés à des exercices faisant appel à une participation active des stagiaires.

Livret participant : activités d'apprentissage et supports visuels.

Parcours pédagogique

SAVOIR CE QUE L'ON VEUT : PRÉVOIR

Se concentrer sur le haut rendement :

- Identifier les activités importantes
- Comprendre la notion d'activité à haut rendement

Se fixer des objectifs :

- Définir des objectifs opérationnels et performants
- Évaluer le temps : savoir déterminer une durée, préciser une échéance

Élaborer des plans d'action :

- Apprendre à coordonner et planifier les activités permettant d'atteindre ses objectifs dans les délais prévus
- Partager les bonnes pratiques

OBTENIR CE QUE L'ON VEUT : PLANIFIER

Réserver du temps dans son agenda :

- Apprendre à intégrer ses plans d'action dans sa planification
- Utiliser son agenda pour mieux anticiper et équilibrer ses semaines en évitant les surcharges ou oublis

Établir ses priorités :

- La méthode 1-2-3, A-B-C-D
- La matrice d'Eisenhower
- Attention à la lirophilie chronique

Déléguer :

- "Faire faire", un des secrets de l'efficacité
- Comment se préparer à déléguer

MAÎTRISER SON QUOTIDIEN : S'ORGANISER

Éviter la chronophagie :

- S'organiser ou se faire organiser ?
- Couper les chronophages

Traiter les véritables urgences :

- Prendre conscience qu'une urgence ne constitue pas forcément une priorité
- Connaître une méthode pour apprendre à les traiter

Qualification Intervenant-e-s

Formateurs certifiés spécialisés dans les formations managériales

Méthodes et modalités d'évaluation

- Formation en présentiel ou Mixte
- Évaluation formative basée sur des mises en situation tout au long de la formation
- Délivrance d'une attestation de fin de formation et d'un certificat de réalisation
- Évaluation à chaud pour mesurer la satisfaction stagiaire
- Évaluation à froid 10 jours après la formation

Modalités d'accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être envisagé afin de faciliter le parcours

	Durée		Effectif
	14.00 Heures	2 Jours	De 3 à 6 Personnes