



La gestion du temps

 Directeurs
DRH
RRH
Médecins
Médecins coordinateurs
Managers
Infirmier(e)s
coordinateur(rice)s

EN PRÉSENTIEL Réf. 12b114

 **7 h**
17 mai

 **590 € HT - Repas inclus**

ANIMATION


Consultant en management et communication

DÉROULEMENT

➤ 9h00-12h30 / 13h30-17h00

SUIVI ET ÉVALUATION

➤ Supports de cours inclus.
➤ Tests de positionnement.
➤ Évaluation des acquis : autoévaluations, quiz, analyses de cas, etc.
➤ Évaluation à froid.


FORMATION EN SANTÉ AU TRAVAIL
ISO 9001:2015
Labellisation PMR

L'intervenant(e) propose aux stagiaires les outils nécessaires pour développer une gestion du temps plus intentionnelle et efficace, en les guidant à travers un processus de réflexion personnelle, de construction d'un cadre de référence adapté, et d'adoption de pratiques durables pour une meilleure utilisation de leur temps.

Prérequis

Exercer en SPST.

Objectifs

- L'objectif global de cette formation est de permettre aux participants de développer une maîtrise effective de la gestion du temps en les aidant à :
 - Identifier clairement leurs priorités et objectifs essentiels à partir de leur propre référentiel.
 - Acquérir des compétences pratiques à travers l'introduction de techniques concrètes pour optimiser la planification, l'organisation et l'exécution de leurs tâches.
 - Personnaliser leur approche de gestion du temps en fonction de leurs objectifs spécifiques.
 - Accroître leur productivité en apprenant à surmonter la procrastination, à gérer les interruptions de manière stratégique et à respecter les échéances de manière proactive.
 - Cultiver une approche intentionnelle en encourageant une réflexion constante et l'adaptation continue de leur gestion du temps.

Programme

- Définir un référentiel personnel : aider les stagiaires à clarifier leurs valeurs, objectifs et préférences individuelles pour établir leur cadre de référence unique.
- Identifier les priorités.
- Aligner activités et priorités pour développer une planification personnalisée.
- Gérer les distractions : fournir des stratégies pour minimiser les interruptions et distractions qui entravent une utilisation efficace du temps.
- Cultiver la flexibilité : aider les stagiaires à s'adapter aux imprévus tout en maintenant le cap sur leurs objectifs prioritaires.
- Promouvoir l'action consistante : encourager les stagiaires à appliquer de manière cohérente les compétences acquises pour obtenir des résultats durables.

Modalités pédagogiques

- Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et expérientielles.
- Partage de pratique et mise en situation.
- Évaluation par quiz.

Avertissement

La motivation et l'engagement personnel des stagiaires sont nécessaires car le parcours proposé réclame une forte participation de chacun.