

Formation à distance

« Mieux gérer son temps et ses priorités »

Nature de l'action conformément à l'article L6313-1 du Code du travail : Adaptation et développement des compétences des salariés

Objectifs pédagogiques (aptitudes et compétences)

- Prendre du recul sur son organisation personnelle et privilégier les tâches à haute valeur ajoutée
- Identifier les outils et comportements pour gagner du temps et traiter efficacement les priorités
- Faciliter le travail et contribuer davantage à la performance de l'équipe

Programme

1 - Analyser son emploi du temps

Identifier son profil temps et mieux connaître ce qui renforce la surcharge chronique.
Repérer et réduire les « voleurs de temps » internes et externes.
Observer la répartition de son temps avec la méthode d'auto-pointage.
Équilibrer vie personnelle et professionnelle pour retrouver de la sérénité.

2 - Identifier les outils incontournables de la gestion du temps

Évaluer, hiérarchiser et organiser ses activités.
Définir ses activités à haute valeur ajoutée.
Apprendre à déléguer, alléger, automatiser ses tâches.
Passer du temps subi au temps choisi : distinguer l'urgent de l'important.

3 - Maîtriser les clés d'une organisation optimale

Prendre les bonnes décisions pour faire face aux urgences et priorités.
Identifier les causes de procrastination et les leviers pour passer à l'action.
Maîtriser les 8 techniques de productivité dans la gestion de ses mails.
Savoir poser ses limites, négocier un délai, gérer les interruptions pour récupérer du temps.

Méthode pédagogique :	Alternance d'apports théoriques et pratiques.
Support :	Remise d'un support pédagogique à chaque participant.
Public :	Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps.
Pré-requis :	Aucun
Modalité d'organisation :	Formation à distance en visio
Modalités d'accès :	Précisées avant toute inscription dans le cadre d'un entretien téléphonique
Evaluation :	Support d'évaluation
Durée :	1 journée, soit 6 heures : de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30
Date de la formation :	Voir la page « formations à distance » du site internet www.costeconsultants.fr
Coût :	497€ TTC par jour par participant