



# Optimiser son temps et son organisation

Accomplir plus en faisant moins – séjour formation

Action de formation réalisée selon les articles L.613-1 et 6313-2 du Code de travail

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Public & prérequis               | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ La formation à l'organisation et la gestion du temps s'adresse à toute personne souhaitant monter en compétences et améliorer ses performances et sa productivité.<br/>Exemples : cadres, commerciaux, managers, dirigeants</li><li>➤ Être en activité et volontaire pour améliorer sa productivité</li><li>➤ Vouloir prévenir le surmenage</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Objectifs Professionnels         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analyser mon organisation et ma gestion du temps – Auto-diagnostic</li><li>• Me réapproprier mon emploi du temps et oxygéner mon agenda</li><li>• Optimiser mon temps relationnel</li><li>• Identifier, comprendre et apprivoiser les voleurs de temps</li><li>• Hiérarchiser mes priorités en fonction de mes objectifs</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Objectifs des apprentissages     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Élaborer une boîte à outils pour me concentrer sur les priorités et être plus productif</li><li>• Identifier mes 4 zones de productivité et mettre en place mon plan d'actions avec suivi et stratégie</li><li>• Mesurer l'importance et l'urgence de mes tâches afin de prioriser les demandes à traiter de manière efficace</li><li>• Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel</li><li>• Gérer les situations stressantes en gardant les idées claires</li><li>• Cerner les situations professionnelles pour m'organiser et répondre en temps et en heure aux sollicitations</li><li>• Maîtriser les techniques de la gestion du temps et des priorités et utiliser mon temps en fonction de mes priorités.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Contenu des 3 jours de formation | <p><b>Introduction à la formation gestion du temps :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prise de conscience (vidéo ou histoire de la montre et de la boussole)</li><li>• (si en groupe) Tour de table permettant d'identifier les attentes de chacun</li><li>• Réalisation d'un auto-diagnostic afin de mesurer son rapport au temps</li></ul> <p>• <b>Présentation des grandes lois de la gestion du temps et des priorités</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Focus sur les 6 lois fondamentales de la gestion du temps</li><li>• Retour sur la perception personnelle du temps et distinguer les composantes de la gestion du temps</li></ul> <p>• <b>Connaître les étapes à respecter pour bien gérer son temps</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définir et identifier les tâches et missions</li><li>• Établir les priorités et distinguer l'urgent de l'important</li><li>• Planifier à court terme, moyen terme et à long terme</li><li>• Tester sa capacité à gérer son temps (jeux de rôles ou étude de cas)</li></ul> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contenu des 3 jours de formation (suite) | <p><b>Analyser ses missions et ses tâches et identifier les 4 zones de productivité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre conscience des objectifs et contraintes</li> <li>• Repérer les mécanismes qui nous sabotent : les messages contraignants</li> <li>• Repérer les parasites du temps et les causes de perte de temps</li> <li>• Appréhender la notion d'urgent et d'important dans la gestion des priorités</li> <li>• Repérer les blocages dans l'efficacité de son action</li> <li>• Hiérarchiser les priorités et planifier sa journée</li> <li>• Établir des priorités en fonction de ses tâches, de son environnement professionnel et des contraintes subies</li> <li>• Choisir et comprendre la distinction entre le « Il faut » et le « je veux »</li> </ul> <p><b>Diagnostiquer chaque situation et mettre en place des changements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre le fonctionnement de ses émotions</li> <li>• Savoir adopter un comportement d'action positive</li> <li>• Exprimer ses idées et échanger de manière assertive (CNV OSBD)</li> </ul> |
| Méthodes pédagogiques utilisées          | <p><b>Apports théoriques et pratiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réflexions de groupe (co développement, intelligence collectives, analyse de pratiques)</li> <li>• Simulations – jeux de rôles - Tests pour apprendre à gérer son temps</li> <li>• Construction d'un outil personnalisé - la boussole de la liberté</li> <li>• Support de cours gestion du temps</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Evaluations                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation à l'entrée en formation – auto-diagnostique</li> <li>• Évaluation pendant la formation</li> </ul> <p>Évaluation des acquis en fin de formation - remise d'un certificat de réalisation</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Lieux et dates                           | Du 24 au 26 mars 2022 – Lieu à définir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Durée                                    | Durée : 18 heures - Répartition sur 3 jours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Délai d'accès                            | Inscription jusqu'au 01 mars 2022 inclus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Coût pédagogique                         | Prix de la formation par personne : 1690 euros net de taxes - TVA non applicable, art. 293 B du CGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Frais annexes                            | <p>Frais déplacement à la charge du client (apprenant ou son entreprise)</p> <p>Forfait hébergement (chambre partagés) et repas : 310 euros TTC</p> <p>Supplément chambre individuelle : 90 euros TTC</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Méthodes et évaluations                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des exercices adaptés et personnalisés pour apprendre à dire non et répondre aux sollicitations avec assertivité et écologie personnelle.</li> <li>• La construction de son <b>tabouret de l'intégrité</b> (valeurs, besoins, limites)</li> <li>• La construction de <b>votre boussole de la liberté</b> outil permettant d'accomplir plus en faisant moins et optimiser votre productivité</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Formatrice                               | Florence Martinet – <a href="mailto:florescence.coaching@gmail.com">florescence.coaching@gmail.com</a> – Tél 0661434403                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Indicateurs de performance               | 100% de clients satisfaits avec la note de 5 /5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



Accessibilité aux personnes en situation de handicap moteur. Si la formation nécessite un besoin particulier à nous communiquer contactez la référente Handicap Florence Martinet au 0661434403