

La gestion du temps : apprivoisez et optimisez votre temps

Objectifs :

- La gestion du temps est une compétence clé du manager pour lui et pour ses équipes.
Le sentiment de manque de temps est également un des principaux facteurs de stress.
Cette formation a pour objectif de :
- Comprendre ce qui fait perdre du temps et son propre mode de fonctionnement.
 - Se réapproprier et optimiser son temps.
 - Savoir anticiper, prioriser et planifier.
 - Gagner du temps et optimiser son organisation avec les outils digitaux.
 - Décider sans perdre du temps.

En amont : pré-diagnostic + vidéo d'introduction.

Les partages d'expériences sont privilégiés.

Les mises en pratique rythment chaque journée.

En aval des outils et supports sont communiqués en format dématérialisés.

Participants : Managers ou futurs managers, responsables d'équipes, superviseurs

Prérequis : Aucun

Programme à titre indicatif : toutes les formations sont sur-mesure

LE PROGRAMME 2 Jours

➤ Les lois du temps : les principales lois qui nous expliquent pourquoi nous perdons du temps et comment faire autrement

- Loi de la dilatation du temps
- Loi du moindre effort
- Les gros cailloux et la matrice de priorisation d'Eisenhower

➤ Mettre en cohérence sa mission et son investissement temps

- Identifier dans sa mission les activités auxquelles vous devriez consacrer le plus de temps
- Identifier les écarts avec la réalité
- Connaître et identifier ses voleurs de temps
- Quelles sont les vraies urgences
- Savoir dire non

➤ La délégation, un des principes de la gestion de son temps.

- Comment lâcher prise
- Comment faire de la délégation une réussite pour soi et pour ses collaborateurs

➤ Les outils de la gestion du temps

- Les outils de la gestion de son temps
- Les outils qui permettent de gagner du temps

➤ Décider sans perdre son temps

- Gérer les injonctions de rapidité et le besoin de prendre du temps pour analyser avant de décider
- Quel est mon profil de décideur
- Construire son propre outil de décision

Tout au long des journées, je privilégie les mises en situations, les ateliers pratiques et les échanges entre pairs.

La gestion du temps : apprivoisez et optimisez votre temps

➤ Vie pro et vie perso, un dur équilibre

- Quel est votre « bon équilibre » entre vie pro et perso
- Comment ne plus vous sentir coupable à la fois à la maison et au bureau

➤ Changer ses habitudes et croyances, ou comment mettre en pratique les enseignements de la formation sur le long terme

- Comment changer ses habitudes
- Petits pas et plan d'actions

Tout au long des journées, je privilégie les mises en situations, les ateliers pratiques et les échanges entre pairs.