

Organisez-vous pour mieux maîtriser votre temps.

FORMATIONS COURTES

INITIATION



Ref. : 7190201

Durée :
2 jours - 14 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 1345
€ HT

OBJECTIFS

- Acquérir les outils et méthodes pour gérer son temps de manière optimale.
- Savoir faire les choix indispensables pour accroître sa disponibilité et ses performances.

POUR QUI ?

Toute personne souhaitant optimiser la gestion de son temps.

PROGRAMME

JOUR 1 - Gestion du temps et des priorités

Analyser son emploi du temps

- Identifier son profil temps.
- Mieux connaître ses propres rythmes de travail.
- Intégrer la logique de « la bonne action au bon moment ».
- Autodiagnostic de sa relation au temps.

Observer la répartition de son temps sur une journée

- Reconnaître les « time wasters », les « voleurs de temps ».
- Analyser le temps dédié à chaque type de tâches au cours d'une journée.
- Repérer les déséquilibres et les corriger.

JOUR 2 - Gestion du temps et des priorités

Utiliser à bon escient les outils de maîtrise du temps

- Gestion du temps / gestion du stress.
- Déceler ses objectifs et priorités.
- Identifier et privilégier les actions à forte valeur ajoutée.
- Développer ou améliorer ses propres outils de gestion du temps.
- Choisir les outils de planification à mettre en place.

Mieux organiser son emploi du temps personnel

- Repérer les pertes de temps et les gisements de temps exploitables.
- Hiérarchiser ses priorités, isoler les véritables urgences, faire face à l'imprévu.
- Mener plusieurs tâches de front et respecter les délais.
- Évaluer le temps disponible et savoir dire non.
- Savoir quelle distance peut être prise avec le calendrier prévu.
- Étude de cas : identification des types d'activités sur lesquelles économiser du temps, élaboration des plannings à court, moyen et long terme.

INTERVENANTS

Damien KAUFFMAN

Psychologue Conseil en entreprise, Consultant
ABS

LIEUX ET DATES

Bruxelles

07 et 14 déc. 2022