

# Optimiser sa gestion du temps

## Objectifs

- Analyser pour mieux comprendre sa gestion du temps personnelle et en équipe.
- Identifier, clarifier ses priorités et organiser sa répartition du temps
- Identifier et gérer les facteurs de perte et de gain de temps
- Comprendre ses schémas émotionnels dans la gestion du temps
- Retrouver la maîtrise de son temps et la restituer dans une organisation professionnelle efficace.
- Utiliser des outils fonctionnels et personnalisés pour gérer son temps.
- Acquérir les clés pour équilibrer vie professionnelle et vie privée.

## Programme

### **Module 1 : Introduction aux concepts de temps et résistance au changement**

*Brainstorming* : Enjeux et objectifs d'une gestion du temps efficace.

### **Module 2 : Le temps : un univers personnel**

Comprendre et analyser sa gestion du temps : découverte de son horloge interne

*Ateliers* : Repérer son horloge interne et ses activités chronophages, identifier ses objectifs et ceux de son cadre de travail.

### **Module 3 : La gestion du temps en équipe**

Implications temporelles du cœur de métier, principe d'urgence et importance de l'inaccessibilité, gérer les sollicitations avec calme.

*Cas pratique* : savoir communiquer ses attentes et besoins à l'équipe

### **Module 4 : Utiliser une communication adaptée**

Les circuits de communication, la gestion des interruptions

*Mise en situation autour de la notion d'assertivité* : apprendre à dire non

### **Module 5 : Les clés d'une gestion du temps efficace**

Découverte et appropriation des méthodes et outils de gestion du temps et de planification, anticipation et, gestion des mails.

*Apports théoriques* : La loi Pareto pour planifier, déléguer, gérer les imprévus...

### **Module 6 : Préparer et initier son changement**

Trouver ses propres clés pour optimiser son temps

*Atelier* : Création de son agenda personnel/ fiches outils pratiques

### **Module 7 : Contrat d'évolution personnelle : ma maîtrise du temps**

Identifier ses points forts et axes d'amélioration dans la gestion du temps, Construire un plan de progrès personnel (actions concrètes à mettre en place)

## Durée

2 jours (14 heures)

## Nombre de participants

4 à 12 participants