

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

DUREE
7 HEURES

FORMATION
PRESENTIEL

PRIX
500 € HT/participant

PREREQUIS - Aucun prérequis

PUBLICS :

- Toute personne ayant à gérer son temps pour ses activités quotidiennes
- Cadres, managers, dirigeants souhaitant optimiser leur gestion du temps

SATISFACTION :

Taux de satisfaction année 2025 : **94%**
(Mesuré auprès de 210 participants sur 58 sessions – Taux de retour : 42%)

OBJECTIFS :

A l'issue de la formation, les participants pourront mieux appréhender la gestion du temps. Ils seront en mesure de :

- ✓ Connaître et comprendre les enjeux d'une bonne gestion du temps
- ✓ Savoir identifier et évincer les pollueurs de temps
- ✓ Mettre en place des stratégies gagnantes pour optimiser son temps



FORMATEURS ET INTERVENANTS :

Consultant/formateur spécialisé en efficience personnelle et en accompagnement de salariés et dirigeants d'entreprises.

DUREE DE LA FORMATION :

Parcours de 7 heures : l'intégralité des heures sont effectuées en présentiel comprenant 45 minutes de cas pratiques, mises en situations et autres exercices.

MOYENS PEDAGOGIQUES :

- Espace dédiée à l'accueil et l'animation de la formation
- Document et supports de formation projetés ou partagés
- Questionnaire de validation des acquis personnalisés
- Cas pratiques et mises en situations (avec corrections)
- Remise de supports pédagogiques pendant la formation

MODALITES D'ACCES ET D'INSCRIPTION :

Les dates des sessions sont disponibles sur demande auprès de notre équipe.

Pour toute inscription ou renseignement, nos équipes sont joignable par mail à contact@formation-formu.fr ou par téléphone au 04 73 28 87 78.

Certaines sessions sont programmées à l'avance selon un planning établi, cependant nous pouvons en organiser à la demande en fonction des conditions et de chaque situation. Après avoir pris contact avec notre équipe, les délais d'accès à la formation sont rapides. Prévoir un délai d'organisation et de mise en place de 30 jours maximum. L'effectif par session est de 4 à 10 participants.

FORM'U est un organisme de formation agréé, déclaré à la DREETS, Datadocké et certifié processus QUALIOPI pour ses actions de formation. Quelle que soit votre situation professionnelle, une prise en charge par un OPCO (ou autre) est possible. Renseignez-vous. Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez prendre contact avec notre référent : Guillaume MARCINIAK, joignable au 04 73 28 87 78.

EVALUATION :

Un questionnaire de positionnement est soumis à chaque participant avant l'entrée en session de formation. Au cours de la formation, une feuille de présence est signée à la demi-journée et par participant.

La formation est sanctionnée par une évaluation finale (notée de 1 à 10) et par une auto-évaluation permettant de valider les acquis en fin de formation.



PROGRAMME :

Notions et définition de la gestion du temps (1 heures)

- Qu'est-ce que la gestion du temps
- Le phénomène de débordement
- Les 3 composantes d'une bonne gestion du temps
- Les causes et symptômes induisant une mauvaise gestion personnelle

Les voleurs et pollueurs de temps (1H30 heures)

- Les pollueurs externes
- Identification des différents types
- Facteurs internes et externes de désorganisation

La loi des séquences (1 heure)

- La loi de Carlson
- La loi d'Illich
- La loi de Parkinson
- La loi de Pareto (20/80)
- La loi des rythmes biologiques
- La loi de la dimension subjective

Apprendre à prioriser et planifier (2 heures)

- Les enjeux et conséquences
- Les revers et danger dans les notions d'urgence et d'importance
- La matrice Eisenhower
- La méthode ABCD
- La méthode NERAC
- Les bons outils à utiliser au quotidien

Modes de fonctionnement personnel (1H30 heures)

- Introduction « au drivers » selon l'analyse transactionnelle
- Découverte des différents profils
- Les positions face à la structure du temps

(Les points présentés ci-dessus sont communiqués à titre informatif et seront susceptibles de légèrement varier selon les attentes des participants).