

Programme de formation collective – 2 jours

« Gérer votre temps et vos priorités efficacement »

Objectifs de la formation

La formation vise à permettre aux stagiaires de diagnostiquer leur gestion actuelle du temps, d'expérimenter des outils adaptés, et de concevoir un plan d'action pour optimiser leur organisation et gérer les imprévus efficacement.

Public cible et prérequis

- Public cible : Cette formation s'adresse aux professionnels (cadres, managers, collaborateurs, entrepreneurs, indépendants...) souhaitant optimiser leur gestion du temps pour améliorer leur efficacité et leur gestion du temps.
- Pré-requis :
 - Être motivé et ouvert pour mettre en place de nouvelles habitudes de travail
 - Venir à la formation avec son ordinateur portable, et disposer du logiciel Excel

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, les stagiaires seront capables de :

- **Diagnostiquer** leurs habitudes de gestion du temps et **identifier** les freins à une gestion efficace, enrichis par les échanges en groupe
- **Décrire** les principes clés de la gestion du temps et leurs impacts sur leur activité.
- **Identifier** et analyser leurs problématiques spécifiques grâce à un échange collaboratif (codev professionnel revisité)
- **Appliquer** des méthodes de priorisation et d'organisation adaptées à leur contexte professionnel, en bénéficiant de retours croisés sur leurs pratiques
- **Mettre en place** une planification efficace en tenant compte de leur rythme biologique et de leurs contraintes, à travers des exercices collaboratifs
- **Développer** des stratégies concrètes pour gérer les imprévus et **réduire** les interruptions dans leur environnement de travail
- **Utiliser** des outils pour renforcer leur concentration et **optimiser** leur niveau d'énergie au quotidien
- **Adopter** une communication assertive pour **gérer efficacement** les sollicitations externes et les interruptions
- **Concevoir** un plan d'action individuel structuré et **suivre** sa mise en œuvre pour une intégration durable des outils dans leur quotidien professionnel

Durée et organisation

- Formation collective intra ou inter de 6 à 9 stagiaires
- Durée : 14 heures
- Lieu : en présentiel dans les locaux de l'entreprise ou à la Maison des Possibles (147 rue du Corps de Garde – 44100 Nantes)

Déroulé pédagogique

Module 1 : Diagnostic collectif et partage d'expériences

- Objectifs :
 - Prendre conscience de ses habitudes actuelles de gestion du temps et identifier les freins concrets à leur efficacité
 - Partager et comparer les pratiques actuelles avec celles des autres stagiaires
 - Identifier des leviers d'amélioration communs grâce aux échanges en groupe
- Bénéfices collectifs :
 - Mutualisation des expériences pour enrichir le diagnostic personnel
 - Création d'une dynamique de groupe favorisant l'échange de bonnes pratiques

Module 2 : Priorisation et planification

- Objectifs :
 - Apprendre à hiérarchiser les tâches pour une meilleure efficacité
 - Comprendre les rythmes biologiques pour optimiser son organisation
 - Concevoir une organisation adaptée à ses contraintes et objectifs
 - Élaborer un emploi du temps idéal réaliste et efficace
- Bénéfices collectifs :
 - Feedback croisé en binômes ou petits groupes pour améliorer ses conceptions individuelles

Module 3 : Gestion des imprévus et communication assertive

- Objectifs :
 - Développer des stratégies pour gérer efficacement les imprévus
 - Apprendre à gérer sa boîte mail de manière optimisée
 - Améliorer la communication pour limiter les interruptions et demandes non planifiées
- Bénéfices collectifs :
 - Feedback croisé en binômes ou petits pour améliorer ses stratégies pour gérer les imprévus
 - Partage de techniques de communication assertive pour mieux gérer les sollicitations externes

Module 4 : Optimisation de l'énergie et de la concentration

- Objectifs :
 - Tester et adopter des outils pour mieux gérer son énergie et sa concentration
 - Intégrer les outils qui conviennent dans son organisation idéale
 - Retours d'expérience collectifs pour découvrir des bonnes pratiques
- Bénéfices collectifs :
 - Ateliers pratiques en groupe pour expérimenter les outils d'optimisation de l'énergie

Module 5 : Plan d'action individuel

- Objectifs :
 - Concevoir un plan d'action individuel concret



Marie DESBOIS

06.12.85.32.56
marie.desbois@co-opti.fr

formation - gestion de projet - accompagnement



- Définir des engagements personnels pour une mise en application durable

Modalités pédagogiques

- Alternance entre théorie et pratique pour favoriser l'appropriation des outils
- Approche interactive basée sur des exercices individuels et collectifs
- Études de cas et mises en situation adaptées aux réalités des stagiaires

Évaluation des acquis

- Auto-diagnostic en début de formation pour mesurer les besoins et attentes
- Évaluations formatives via des mises en situation et des exercices pratiques
- Construction d'un plan d'action personnalisé en fin de formation

Modalités d'évaluation et de suivi

Avant la formation :

- Envoi d'un questionnaire préliminaire pour identifier les attentes et problématiques principales des stagiaires
- Invitation à une auto-observation : imprimer pendant les 2 semaines précédentes leur agenda et noter leur ressenti en fin de journée

Après la formation :

- Auto-évaluation à froid (1 mois après) : Petit questionnaire rapide : ce qui a changé, ce qui fonctionne, ce qui bloque.

Accessibilité

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Un entretien préalable permet d'identifier les adaptations nécessaires.

Formateur

La formatrice est Marie Desbois, consultante spécialisée en organisation du travail et conduite du changement, experte en gestion du temps. Formée à l'animation de Codev professionnel.

Pour connaître les tarifs, modalités d'inscription, délais d'accès, financements possibles ou modalités de réclamation, contactez-nous directement au 06.12.85.32.56 ou par mail à marie.desbois@co-opti.fr