

Programme de formation collective 1 jour : « S'initier à la gestion du temps efficace »

Objectifs de la formation

La formation vise à permettre aux stagiaires de prendre conscience de leur rapport au temps, d'identifier des axes d'amélioration, et de construire un plan d'action personnalisé pour une meilleure organisation quotidienne.

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

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 leur efficacité, en s'appuyant sur les retours du 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
- **Appliquer** une sélection d'outils et de techniques adaptés à leur contexte professionnel pour améliorer leur gestion du temps.
- **Concevoir** un plan d'action individuel clair pour intégrer durablement les outils et méthodes dans leur organisation quotidienne

Durée et organisation

- Formation collective intra ou inter de 6 à 9 stagiaires
- Durée : 7 heures (1 jour)
- 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 et identifier les freins à leur efficacité
 - Partager et comparer les pratiques avec celles des autres stagiaires
 - Identifier des leviers d'amélioration communs grâce aux échanges en groupe
- Bénéfices communs :
 - Mutualisation des expériences pour enrichir le diagnostic personnel
 - Création d'une dynamique de groupe favorisant l'échange de bonnes pratiques

Module 2 : Principes fondamentaux de la gestion du temps

- Objectifs :
 - Comprendre les grands principes de la gestion du temps et leurs impacts
 - Prendre conscience des leviers d'optimisation du temps
 - Identifier des premières pistes d'outils et méthodes applicables à son contexte
- Bénéfices communs :
 - Appropriation des bases essentielles pour structurer son organisation
 - Premiers déclics sur des changements possibles

Module 3 : Analyse de ses problématiques et leviers pour y faire face

- Objectifs :
 - Identifier ses points de blocage et pistes de solutions
 - Mutualiser les bonnes pratiques et partager des stratégies efficaces
 - S'enrichir des retours d'expérience du groupe et des apports du formateur
- Bénéfices communs :
 - Résolution collective des problématiques grâce au flash codev revisité
 - Construction de solutions adaptées aux réalités de chacun

Module 4 : Boîte à outils complémentaires

- Objectifs :
 - Découvrir une sélection d'outils et méthodes pour optimiser son organisation
 - Explorer des solutions pour mieux gérer la planification, les priorités, les imprévus, le relationnel, la concentration et l'énergie
- Bénéfices communs :
 - Accès à une boîte à outils théorique facilement mobilisable
 - Possibilité d'expérimenter ces outils après la formation en autonomie

Module 5 : Plan d'action individuel

- Objectifs :
 - Concevoir un plan d'action concret et personnalisé
 - 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

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