

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des participants à s'approprier les outils de la gestion du temps pour gagner en efficacité.

Progression pédagogique :

Utiliser les différentes ressources possibles d'organisation du temps à partir du recensement effectué au préalable	Définir les priorités à partir de l'élaboration des objectifs	Planifier leur temps à la journée, à la semaine ou au mois	S'organiser sur son poste et dans ses fonctions au quotidien
---	---	--	--

Prérequis : Aucun

1. Faire l'état des lieux

Quelles sont vos missions ?
Quels sont vos objectifs ?
Quelle est votre organisation actuelle ?
Quelle répartition des tâches ?
Quels Résultats ? Quelles sont les difficultés rencontrées ?

2. Identifier les éléments parasites ?

Venant de moi, de mes collègues, de mon hiérarchique, de mon activité

3. Les règles de conduite à avoir

Savoir où l'on va
Garder à l'esprit les priorités de l'entreprise
Se focaliser sur l'essentiel
Lutter contre soi-même
Intégrer les autres dans sa propre gestion du temps
Anticiper et composer avec les événements.

4. Gérer ses priorités

Le process de répartition des tâches
La méthode de délégation
Le travail en temps masqué

5. Optimiser sa gestion administrative

Assurer la gestion administrative
Comment organiser et classer ses fichiers
Faire vivre ses fichiers
Utiliser les outils internes efficacement

Modalités pédagogiques :

évaluation des acquis, remise d'un support détaillé pour suivre et conforter ses acquis dans la durée, études de cas pratiques, remise d'une attestation de présence individuelle et d'une attestation de formation à la fin de la formation

Tout collaborateur cherchant à optimiser son temps et à mieux définir ses priorités

Groupe de 4 à 10 participants

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggury@managir.com

Réf. 315-006
Version 05072021