

# Optimiser sa gestion du temps et de ses priorités

## Programme Pédagogique Détaillé

*Dernière mise à jour le 26 février 2024*

<b>Optimiser sa gestion du temps et de ses priorités</b>	<b>1</b>
<b>Présentation générale</b>	<b>1</b>
<b>Pré-requis : Aucun</b>	<b>2</b>
<b>Niveau requis : Aucun</b>	<b>2</b>
<b>Contenu</b>	<b>2</b>
<b>Durée : 7 heures</b>	<b>2</b>
<b>En présentiel</b>	<b>2</b>
<b>Lieu d'accueil : 57 avenue Franklin Delano Roosevelt- 75008 Paris</b>	<b>2</b>
<b>Modalités et délais d'accès</b>	<b>3</b>
<b>Tarif :</b>	<b>3</b>
<b>Moyens pédagogiques</b>	<b>3</b>
<b>Moyens techniques</b>	<b>3</b>
<b>Moyens d'encadrement</b>	<b>3</b>
<b>Modalités d'évaluation</b>	<b>4</b>
<b>Accessibilité aux personnes en situation de handicap</b>	<b>4</b>
<b>Contact</b>	<b>4</b>

## Présentation générale

Notre charge de travail augmente et pour autant nous devons respecter les délais imposés. L'optimisation de notre temps passe par une meilleure organisation personnelle et une meilleure priorisation des tâches.

**Publics-cibles** : Tout public

**Pré-requis** : Aucun

**Niveau requis** : Aucun

## Objectifs pédagogiques :

- Vous apprendrez à identifier vos voleurs de temps
- Vous arriverez à définir et prioriser vos tâches
- Vous gagnerez en efficacité
- Vous serez capable de poser vos limites
- Vous aurez la fierté de repartir avec un plan d'actions pour optimiser votre temps

## Contenu

### 1 / Évaluer votre relation au temps et identifier des pistes d'actions

- Evaluer votre relation au temps
- > Votre relation au temps
- > Les enseignements des lois du temps
- > Votre rythme chronobiologique
- > La procrastination

### 2 / Acquérir des outils et méthodes de gestion du temps et des priorités

- Les outils et méthodes indispensables pour bien gérer son temps et ses priorités
- > La to do list
- > La matrice Eisenhower
- > La technique de l'agenda
- > Les voleurs de temps

### 3 / Apprendre à être plus assertif et plan d'actions

- Savoir dire NON pour poser ses limites
- > Les styles relationnels
- > La méthode pour savoir dire NON
- > La méthode pour établir son plan d'actions en béton

**Durée : 7 heures**

**En présentiel**

**Lieu d'accueil : 57 avenue Franklin Delano Roosevelt- 75008 Paris**

## Modalités et délais d'accès

Les sessions sont déployées en inter-entreprise, selon un calendrier disponible sur le site <https://formations.ebg.net/content/inter-entreprise>

### Tarif :

Formation accessible dans le cadre d'une « adhésion EBG premium » ([cliquez ici pour en savoir +](#)) ou encore en souscrivant à 1 accès formation auprès de notre organisme de formation Faculté.s ([cliquez ici](#) pour consulter nos modalités).

## Moyens pédagogiques

Chaque participant reçoit, en début de formation, un questionnaire de positionnement pour mieux comprendre la nature du projet visé par le participant et mieux apprécier les compétences de conduite de projet déjà acquises. Les résultats sont communiqués aux formateurs pour mieux comprendre le profil et les besoins des participants à la formation et adapter l'accompagnement en fonction des projets.

La formation repose sur une approche pédagogique par le faire, alternant séquences de transmission par le formateur et exercices encadrés de mise en application des compétences, pratiques et postures par les participants.

Chaque séquence pédagogique prévoit la mise à disposition d'outils et de guides permettant aux stagiaires de concrétiser, de manière itérative, les apprentissages.

Des séquences de pair-à-pair sont organisées pour faciliter et encourager l'apprentissage horizontal, entre les participants.

## Moyens techniques

La formation est proposée en présentiel.

La salle de formation dispose de l'ensemble des équipements nécessaires à l'accueil des participants et à la réalisation de la formation : tables, chaises, vidéo-projecteur, paperboard, crayons et stylos, post-it, connexion Internet.

L'accueil des participants se fait dans le respect du Protocole sanitaire applicable aux organismes de formation.

Le formateur et les participants signent, par demi-journée, une feuille d'émargement.

## Moyens d'encadrement

La formation est assurée par un formateur expert dans la thématique ciblée, disposant d'une expérience professionnelle significative sur la thématique ainsi que d'une expérience significative en termes d'animation de formation.

Un CV des formateurs est disponible, sur demande.

## Modalités d'évaluation

Les participants devront compléter, avant le début de la session, un formulaire de positionnement pour apprécier le niveau de chacun sur les compétences visées par la formation.

Des tests seront proposés aux participants pour évaluer leur gestion du temps. Ils bénéficieront d'une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques en sous-groupe et groupe pour s'initier à la mise en pratique d'outils de gestion du temps et des priorités.

L'exercice de l'assertivité : savoir dire non

Une attestation de réalisation est remise à chaque participant à l'issue de la formation.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Cette formation est ouverte au plus grand nombre, et notamment aux personnes en situation de handicap. Une attention particulière sera portée, dans le cadre du processus d'inscription, pour comprendre la nature de la situation de handicap et envisager les modalités d'adaptation ou de compensation les plus adéquates. N'hésitez donc pas à nous contacter pour en discuter ensemble, en toute confidentialité.

## Contact

Contactez nous :

Olga SEBE

07 80 91 18 65

Formations@ebg.net