

Gérer son temps et ses priorités



Objectifs

A la fin de l'accompagnement, les participants seront capables d'échanger leur regard sur leur gestion du temps et de mettre en pratique des outils adaptés à leurs besoins pour prioriser et optimiser leurs tâches professionnelles. Les participants sauront également créer des outils personnalisés pour leur permettre de gérer leur temps et leur priorisation.

Compétences visées

- Changer son regard sur la gestion du temps
- Apprendre les lois de la gestion du temps
- Adapter à ses propres besoins les outils de gestion du temps (priorisation) proposés.
- Créer ses outils personnalisés sur la gestion de son temps
- Créer ses outils personnalisés sur la priorisation
- Faire vivre et faire évoluer ses outils en fonction de ses besoins

Méthodes mobilisées

- **Méthode transmissive :**
 - Transmettre aux participants un certain nombre de données théoriques sur le sujet traité
 - Partager l'ensemble des supports co-construits via Dropbox en fin de la formation
- **Méthode active :**
 - Impliquer les participants et mobiliser leur réflexion à travers des exercices pratiques tels que :
 - Réflexion collaborative
 - Echanges
 - Mise en place de solutions
 - Animation collective ludique
 - Utilisation de jeux de cartes Gestion du temps

Durée & lieu

Durée totale : 1/2 journée ou 1 journée

Lieu de formation à définir :

- Les locaux du client ou dans une salle mise à disposition pour l'occasion.
- Les locaux de rHéquiliance, situés à Brignais.
- À distance via Zoom.

Public

Adaptable à tout type de public

Pré-requis

Accessible sans prérequis au préalable

Modalités d'évaluation

- Quiz individuel en ligne
- Auto-évaluation
- Questionnaire de satisfaction à chaud remis à l'ensemble des participants à la fin du module de formation
- Première restitution proposée à l'entreprise cliente au plus tard dans les 2 semaines suivant l'intervention
- Questionnaire de satisfaction à froid possible sur demande de l'entreprise cliente entre 3 à 6 mois après la formation
- Seconde restitution proposée à l'entreprise cliente si elle le souhaite

Programme



Changer son regard sur la gestion du temps

- Les différentes perceptions du temps : le temps absolu, le temps relatif.
- Définir sa propre perception du temps
- Pourquoi gérer son temps?

Apprendre les lois de gestion du temps

- Découvrir des 11 lois de gestion du temps et s'exercer à chacune d'elle
- Identifier et s'approprier individuellement les lois qui parlent le plus

Adapter les outils de gestion du temps (priorisation) proposés à ses propres besoins

- Découvrir et identifier ses voleurs de temps. S'approprier et s'appliquer la matrice d'Eisenhower
- Identifier et s'approprier les TIPS de la priorisation en se l'appliquant

Créer des outils personnalisés sur la gestion de son temps

- Découvrir des outils de pilotage de gestion du temps adaptés et ses propres outils

Créer des outils personnalisés sur sa priorisation

- Découvrir des outils de pilotage de priorisation adaptés et créer ses propres outils

Faire vivre et faire évoluer ses outils en fonction de ses besoins

- Découvrir des techniques d'animation pour faire vivre les outils créés
- Créer son propre calendrier et propres techniques afin de faire évoluer ses outils

Tarifs

Sur simple demande à contact@rhequiance.fr

Modalités d'inscription

Formation uniquement en intra-entreprise ou en inter-entreprise sur demande en fonction des dates disponibles.

Par mail à contact@rhequiance.fr

Pour toute personne en situation de handicap ou à besoin spécifique, nous contacter à l'adresse contact@rhequiance.fr afin de définir les aménagements à mettre en place.

Coordonnées



Cécile FARGES



06.16.37.55.72



contact@rhequiance.fr



44 ancienne route d'Irigny
69530 BRIGNAIS