

## PROGRAMME DE FORMATION

### Optimiser son temps et gagner en efficacité professionnelle

Cette formation apporte les bases nécessaires à développer son efficacité professionnelle.

A l'issue de cette formation, le stagiaire aura acquis les notions de bases en gestion du temps et bénéficiera d'un panel d'outils et/ou de méthodes à mettre en application immédiatement dans le cadre de sa pratique professionnelle.

#### PUBLIC CONCERNÉ

---

Toute personne débutante en gestion du temps souhaitant développer son organisation et son efficacité

#### PRÉ-REQUIS

---

Aucun

#### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

---

- Maîtriser les fondamentaux de la gestion du temps et des priorités
- Diagnostiquer l'emploi de son temps et identifier ses « fuites »
- Gérer son rapport au temps et ses priorités
- S'approprier des méthodes concrètes pour planifier son activité
- Optimiser son organisation et structurer son travail
- Gagner en sérénité et en efficacité au travail

#### PROGRAMME DÉTAILLÉ

---

##### ***Jour 1 : Analyser sa situation et acquérir les notions de base de gestion du temps***

###### **Se positionner dans le temps**

- ◆ Clarifier son investissement temps : cerner ses missions, ses tâches et ses objectifs
- ◆ Réaliser un auto diagnostique de sa gestion du temps
- ◆ Comprendre son rythme de travail et l'impact des « drivers » sur l'emploi de son temps

###### **Gérer son temps et ses priorités**

- ◆ Connaître les grands principes de la gestion du temps
- ◆ Identifier et gérer les activités chronophages
- ◆ Organiser son espace de travail

##### ***Jour 2 : Identifier les méthodes et les outils de gestion du temps et choisir les siens en fonction de ses besoins***

###### **Organiser et planifier son temps**

- ◆ S'approprier les outils de gestion du temps
- ◆ Différencier urgent et important
- ◆ Planifier son activité

###### **Construire son plan d'actions individuel**

- ◆ Définir ses outils d'organisation
- ◆ Se fixer des objectifs
- ◆ Savoir dire non
- ◆ Savoir fixer des limites

## DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

---

- **Formation sur mesure en présentiel**
- Apports théoriques - Document support de formation projeté
- Etudes de cas
- Quizz
- Echanges de pratiques
- Méthode démonstrative et participative
- Support de cours papier et/ou numériques remis à chaque stagiaire
- A l'issue de la formation l'ensemble des documents vus en formation (supports de formation, exercices etc...) seront mis à disposition des stagiaires.

## ÉVALUATION DE LA FORMATION

---

- Evaluation formative tout au long de la formation / exercices d'application / questions écrites et orales
- Evaluation sommative en fin de formation (Quizz)
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation
- Remise d'un certificat de réalisation à l'issue de la formation

## VALIDATION DE LA FORMATION

---

- Quizz de fin de session
- Feuille d'émargement

## MODALITÉS

---

- Durée : de 7h à 14H selon les besoins du client
- Horaires : 9 – 12h30 et 13h30 – 17h00
- Lieu : en intra dans vos locaux ou en inter dans les locaux de Partage et Compétences
- Accessibilité :
  - La formation peut être organisée dans une salle accessible aux personnes à mobilité réduite
  - Le contenu, la durée et le rythme de la formation peuvent être adaptés à certaines situations de handicap. Nous consulter.
- Effectif : de 6 à 10 personnes
- La formation est adaptable en individuel
- Date(s) : à définir, délai d'accès sous 3 mois maximum

## TARIF

---

- Inter à La Chapelle sur Erdre : 200€ par jour et par personne.
- Intra et individuel : merci de nous consulter

## INTERVENANT

---

### **DE SAINT BLANQUAT Chloé**, Partage et Compétences

Formatrice et coach professionnelle spécialisé en coaching de carrière et transitions

Praticienne en bilan de compétences

Contact : [contact@partageetcompetences.fr](mailto:contact@partageetcompetences.fr)

Tèl : 06.10.24.58.53

Site Web : [www.partageetcompetences.fr](http://www.partageetcompetences.fr)

## LES + DE PARTAGE ET COMPÉTENCES

---

- Un accompagnement personnalisé tout au long de la formation
- Un organisme de formation à taille humaine