

Formation distancielle

Gestion du temps et des priorités



OBJECTIFS

- Identifier les composantes de la gestion du temps dont ceux inhérents aux changements (de travail, d'habitudes, de repères...)
- Mieux se connaître pour mieux gérer son temps. Mieux gérer son temps pour améliorer sa performance.
- Comprendre les leviers de la performance.
- Savoir mettre en place les outils (organisation, gestion du temps,...).



PROGRAMME

Gestion du temps : faits, symptômes et conséquences d'une mauvaise gestion

- Identifier ses priorités : intérêts.
- La matrice d'Eisenhower.

Méthodes et outils de planification et organisation du temps

- Comment gérer l'indécision ? Apport des neurosciences.
- Intégrer les outils digitaux dans la gestion de son temps.

Organiser son temps efficacement

- Impact du stress sur la gestion du temps.
- Astuces pratiques pour maîtriser son stress.
- Hiérarchiser ses activités : stratégiques/peu stratégiques.
- Gérer son quotidien grâce à un plan d'actions.
- Fixer ses objectifs à moyen et long terme.
- Maintenir ses priorités en dépit des aléas.

Organiser son activité

- Faire l'état des lieux de son organisation selon ses fonctions et identifier les actions chronophages : repérer ses propres freins.
- Construire son organisation idéale et rester agile.
- Apprendre à déléguer et à échanger les bonnes pratiques.



MÉTHODOLOGIE DISTANCIELLE

- **Moyens pédagogiques** : apports pédagogiques opérationnels selon les fonctions / projets / niveaux, mémo récapitulatif en fin de formation
- **Évaluation des acquis** : réalisée en fin de formation par un quizz.
- **Sanction de la formation** : attestation de fin de formation.



PUBLIC CONCERNÉ & PRÉREQUIS

- Toutes personnes cherchant à optimiser son organisation.
- Prérequis : cette formation ne nécessite pas de prérequis.



MODALITÉS

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette équipé(e) :

- d'une connexion Internet filaire ou sans fil (WI-FI) de bonne qualité,
- d'une webcam,
- d'une sortie audio ou d'un casque d'écoute.



LIEU & DURÉE

- A distance (sur son lieu de travail ou en télé-travail).
- 6 heures réparties sur 1 journée ou 2 demi-journées



TARIF

- Tarif par personne pour une formation en groupe (6 personnes maximum) : 590 euros HT (708 euros TTC).
- Prix dégressif dans le cadre d'une formation comportant plusieurs modules.



RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

- Dan LECLAIRE



CONTACT ADMINISTRATIF

- Solène PICARD
solene@mind-event.fr
07 82 30 38 72