



FORMATION  
GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES  
Gagnez en sérénité et en efficacité

Durée : 14 heures (2 jours)

Public concerné :

Toute personne désireuse de gagner en organisation, en performance et en sérénité dans ses tâches professionnelles quotidiennes.

Pré-requis : Aucun

L'objectif de la formation :

Etre capable de :

- ✓ Prendre conscience que l'on peut agir pour faire face à la pression du temps.
- ✓ S'approprier et appliquer les outils de gestion des priorités et des actions
- ✓ Gagner en efficacité dans l'exécution de nos tâches
- ✓ Optimiser son organisation en utilisant une meilleure communication
- ✓ Mesurer le confort et le gain de temps acquis grâce aux méthodes proposées

L'intervenant : Consultant-formateur/coach en Management des organisations et développement personnel

La pédagogie :

Apports théoriques et méthodologiques ;

Travail sur la création et l'appropriation des outils d'organisation ;

Pédagogie dynamique basée sur les mises en situations, résolution de problématiques vécues

Les outils pédagogiques

Matrices, grilles et cartes-mémo, vidéoprojection

Outil collaboratif Numérique : **Klaxoon**<sup>®</sup> / Atelier numérique synchrone et asynchrone. Outil facilitant la participation, l'implication, la représentation mentale, l'émergence des idées collectives et la validation des acquis



Validation des acquis :

Quiz de validation d'acquis des connaissances méthodologiques et théoriques

Evaluation de la formation :

Evaluation à chaud (questionnaire de fin de stage)

Détail des supports pédagogiques remis aux participants : Une pochette / stylo avec clé USB contenant les supports destinés aux stagiaires



Coef Continu

43 Avenue Foch – 54000 Nancy  
Rue du Général de Reffye – 88000 Epinal  
09 81 97 72 46  
www.coefcontinu.com

✓ Financement OPCO  
Preuve de notre certification  
www.coefcontinu.com



SARL au capital de 58 200€  
SIRET : 523 911 279 000 25  
N° activité OF : 41540286154  
APE : 8559 A



PROGRAMME PEDAGOGIQUE  
GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES  
Gagnez en sérénité et en efficacité

### Prendre du recul sur la notion de temps

Décrypter notre culture liée au temps  
Analyser ses responsabilités sur son organisation des priorités  
Le temps : une source de stress que l'on peut maîtriser  
Témoignages, prise de recul  
*Identifier sa représentation et son fonctionnement personnel*

### Gérer son temps et ses priorités : outils et applications concrètes

La Loi de Parkinson : Prendre conscience que je peux agir sur le temps  
La Loi de Murphy : Être prudent, prévoir les contretemps et les imprévus  
Identifier et analyser les différents degrés de Priorités  
Savoir prioriser selon les notions d'Urgence et d'Importance  
Appliquer les méthodes de gestion du temps selon la matrice d'Eisenhower  
*Exercices pratiques sur emplois du temps réels*  
*Observation du confort et du temps gagné*

### Construction de son outil personnel « gestion des tâches »

Capitaliser ses nouvelles connaissances en créant son outil efficace  
Imaginer sa matrice en fonction des indicateurs personnels d'urgence et d'importance  
Rendre sa matrice facile d'utilisation au quotidien  
Intégrer l'outil à ses propres réflexes d'organisation  
*Création de sa matrice personnelle*

### Mieux s'organiser pour gagner en efficacité

Optimiser et réguler son énergie par la chronopsychologie : attention, mémoire, réflexion, concentration...  
Arrêter de « remettre au lendemain »  
Savoir et pouvoir déléguer  
Rester concentrer à 100%  
Choisir les axes de communication adaptés : Notes, E-mail, entretien informel/ formel  
*Méthodes et astuces pratiques*

### Communication : s'affirmer pour mieux maîtriser son organisation

Identifier les problématiques de temps liées à la relation  
Gérer les interruptions et les sollicitations  
Savoir dire non sans s'isoler  
Négocier les meilleurs délais  
Garder la maîtrise de ses actions en situation de stress  
*Mise en situations débriefées et analysées*

### Synthèse de formation et conclusion

Préparer son plan de développement personnel

### Evaluation de la formation

