

GESTION DU TEMPS

| | | |
|---|-------------------|---|
| OBJECTIFS > Détenir les clés pour gérer son temps et ses priorités en tenant compte de son fonctionnement personnel. > Analyser ses comportements personnels face au temps. > Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien. > Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel. | PUBLICS | Etudiant(e), Salarié(e), Demandeur d'emploi, Entrepreneur(se), Grand public |
| | PRÉ-REQUIS | Aucun |
| | ÉVALUATION | Formation basée sur l'apprentissage pratique. évaluation tout au long de la formation |
| MODALITÉ D'ACCÈS À LA FORMATION Entretien préalable + test (le cas échéant) | VALIDATION | Attestation de formation |

CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre son rapport au temps et identifier ses leviers

Auto-diagnostic
Méthode d'auto-pointage

Planifier son temps pour une meilleure gestion

To do list efficace
Gestion des imprévus
Time blocking

Gérer les relations et sollicitations pour gagner du temps

Savoir dire non
Savoir déléguer
Gestion de la boîte e-mail

Prioriser pour concentrer son temps à ce qui est important

Utiliser la matrice des priorités d'Eisenhower
Règles des trois tâches
Tâches passives vs tâches actives

Apprendre à mieux se concentrer

Utiliser les neurosciences pour développer son efficacité
Se préserver des distractions
Arrêter de procrastiner

Respecter ses rythmes biologiques pour préserver son énergie

Connaître ses rythmes biologiques et répartir ses tâches en fonction
Alimentation et sommeil
Déconnecter pour se préserver

Savoir faire des choix

Comprendre le rôle des émotions dans une décision
Un outil pour la prise de décision

APPLICATION

Jeux, auto-diagnostics, questionnaires, exercices pratiques

FORMATION EN PRESENTIEL

| | | | |
|-----------------------------|---|--------------|---------------------|
| LIEU | Montpellier | DURÉE | 14 Heures / 2 Jours |
| NOMBRE DE STAGIAIRES | En groupe de 3 à 12 personnes | | |
| MÉTHODE PÉDAGOGIQUES | Formation intensive basée sur des travaux pratiques et / ou des études de cas permettant l'acquisition d'un logiciel et / ou d'une méthodologie de travail afin de rendre le stagiaire rapidement opérationnel . A l'issue de la formation, envoi d'un support de cours et / ou d'une webographie résumant les notions abordées en formation. | | |

PLANNING

Formation en groupe :

- Du 06.02 au 07.02.2023
- Du 18.09 au 19.09.2023
- Du 22.05 au 23.05.2023
- Du 27.11 au 28.11.2023

TARIFS

PRESENTIEL GROUPE

- > **Prise en charge** (CPF, Pôle emploi, Entreprise, ...) : 280 €
- > **Autofinancement** : adhésion* + 140 €

* Adhésion annuelle, acquittable une seule fois quelque soit le nombre de formations suivies