

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

(Édition : 2026)

PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS

- ◆ Toute personne ayant à faire face à des tâches multiples et pour partie imprévisibles
- ◆ Absence de prérequis, tout public

OBJECTIFS

- ◆ Analyser ses tâches et leur impact sur l'organisation
- ◆ Identifier ses priorités et leur importance
- ◆ Préserver son temps
- ◆ Adapter ses méthodes de travail au contexte

CONTENU

1 / Mon emploi du temps

- ◆ Identifier ses tâches et mesurer leur poids
- ◆ Prendre conscience de ma relation personnelle au temps

2 / Les outils d'organisation de mon emploi du temps

- ◆ Anticiper
- ◆ Structurer
- ◆ Prévoir l'imprévu
- ◆ Le contexte

3 / Les bases de mon organisation

- ◆ Préciser mes niveaux d'objectif
- ◆ Les fondamentaux de mes choix

4 / Choisir ses priorités

- ◆ La matrice d'Eisenhower
- ◆ Gare aux urgences
- ◆ Choisir ce que l'on ne fera pas

5 / Savoir me protéger

- ◆ Savoir refuser
- ◆ Utiliser à bon escient les différents vecteurs de communication
- ◆ Choisir mes engagements

6 / Les voleurs de temps

- ◆ Les identifier pour ne plus les subir
- ◆ Me protéger de moi-même
- ◆ Halte aux chronophages

7 / Les lois du temps

- ◆ Pareto
- ◆ Carlson
- ◆ Parkinson
- ◆ Illich
- ◆ L'Eccéliaste
- ◆ Les rythmes biologiques

8 / Devenir « coach du temps »

- ◆ Commandements et conseils pratiques
- ◆ « Sauvez M. Timeloozer »

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Durée : 2 jours soit 14h

Dates : nous consulter

Horaires : de 9h à 12h 30 et de 13h 30 à 17h

Lieu : à déterminer

Groupe : 4 à 10 stagiaires

MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ◆ Autodiagnostic
- ◆ Apports théoriques - Tests de perception et comportement personnel
- ◆ Travail individuel - Etudes de cas pratiques des participants
- ◆ Elaboration de Plan de Progrès Personnel par les participants
- ◆ L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé.
- ◆ Classeur ou chemise pédagogique avec supports remis au stagiaire

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- ◆ Évaluation des acquis de la formation
- ◆ Questionnaire de satisfaction
- ◆ Questionnaire post-formation

QUALITÉ DU OU DES INTERVENANTS

Thierry Honnons Consultant formateur en Management et Efficacité professionnelle