



RETROUVER LA MAITRISE DE SON TEMPS

FF-COMM 001
MAJ 01.2022 – V1.0

Public visé

Tout public

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Prendre du recul sur son **mode d'organisation**
- Analyser **ses points forts et ses axes de progrès**
- Savoir **définir ses priorités et celles de son équipe**
- Apprendre à **dire non et à déléguer**
- Optimiser sa gestion du temps afin de **gagner en efficacité**
- **Des outils** pour mieux se connaître et identifier ses **voleurs de temps**

Modalités et techniques pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, de mises en situation pratiques et d'échanges d'expérience.
- Questionnaires de positionnement et exercices pratiques
- Simulations et jeux de rôles, restitution individualisée

Qualification intervenant(e)(s)

Les formateurs disposent des compétences professionnelles, techniques, pratiques et théoriques en rapport avec le domaine des connaissances concernées, et ont la capacité de les transmettre.

Méthode et modalités d'évaluation

- Questionnaire de recueil des besoins en amont
- Quizz de connaissances
- Attestation de formation

Accès à la formation

- Ouverture de session à tout moment, sur demande
- 12 stagiaires maximum par session
- Lieux : Inter (accès PMR) – Intra (en entreprise)
- Accessibilité Handicap
- Demandez nos Référentes Handicap : Alexia MERCY ou Aude SIMON BRIERE

Pré-requis

Pas de pré-requis nécessaire

Parcours pédagogique

Une formation-action basée sur le vécu des stagiaires et conclue par la définition d'un plan d'actions

Mieux connaître son rapport au temps

- Le positionnement du manager dans ses fonctions
- Connaître les lois de gestion du temps
- Identifier ses voleurs de temps : facteurs endogènes et exogènes
- Eviter les pièges de la gestion du temps : précipitation, sous-évaluation, procrastination et manque d'anticipation

Améliorer sa gestion du temps : Quelles solutions pour quelles difficultés rencontrées ?

- Réflexion collective et recherches de solutions à partir de situations vécues
- Apports théoriques

La délégation, un outil de gestion du temps

- Le management situationnel
- Les bonnes pratiques de la délégation

Gérer son temps avec les autres

- Affirmation de soi : savoir dire non
- Concilier productivité et climat relationnel

Définir son plan d'actions

Durée

- 3 jours (2+1) soit 21h

Tarifs de la formation

- Tarifs Intra : 900 € nets de toutes taxes par jour pour un groupe de 10 à 12 personnes
- Tarifs Inter : 450 € nets de toutes taxes par jour