

LA GESTION DU TEMPS

OBJECTIF

SAVOIR GERER SON TEMPS DANS LE MANAGEMENT DES HOMMES

- ☞ Repérer les difficultés à gérer son temps dans le contexte professionnel
- ☞ Définir et réaliser ses objectifs en accord avec la réalité
- ☞ Définir les pertes de temps de notre fait et du fait des autres et rechercher des solutions

Public et prérequis

Personnel d'encadrement exerçant une responsabilité managériale où se préparant à le devenir.

Moyens pédagogiques, techniques et encadrement

- ✓ Animation : Laurence BODIN
- ✓ Apports théoriques, échanges d'expériences, exercices pratiques, entraînements, mises en situation
- ✓ Vidéo projecteur – paperboard – supports de cours

Suivi et évaluation des résultats

- ✓ Questionnement de positionnement en début de journée / thématique
- ✓ Document d'évaluation de satisfaction
- ✓ Tour de table en fin de session – Questionnement de positionnement en fin de journée
- ✓ Attestation de présence

Date, durée et lieu

- ✓ Date à fixer avec le donneur d'ordre
- ✓ Nombre d'heures de formation : 7h
- ✓ Lieu : OPTYMUS SAINTES ou en Entreprise

PROGRAMME

La gestion du temps est un état d'esprit et un ensemble de techniques qui prennent en compte quatre éléments essentiels à l'action :
la volonté, la cohérence, l'énergie et le temps

❖ INTRODUCTION

- ☞ Etat des lieux des problématiques ou préoccupations du manager dans ses pratiques en matière de gestion du temps

❖ DEFINITION DES TACHES PRIORITAIRES ET URGENTES ?

- ☞ Avec ses collègues
- ☞ Avec ses collaborateurs N-1
- ☞ Avec sa hiérarchie

❖ LA GESTION DES URGENCES

- ☞ Mettre le temps au service de ses priorités (rôles, responsabilités, objectifs)
- ☞ Bonnes pratiques / quotidien des participants

❖ SAVOIR DIRE NON ET DELEGUER

- ☞ Réussir à dire non
- ☞ Les freins à dire non et proposition de méthode (+ sensibilisation à l'Analyse Transactionnelle pour comprendre ses propres blocages)
- ☞ Bonnes pratiques / quotidien des participants

❖ LES 6 LOIS DU TEMPS POUR ETRE PLUS EFFICACE

- ☞ Les lois de Murphy, Carlson, Pareto, Parkinson, Illich, Laborit
- ☞ Bonnes pratiques / quotidien des participants

❖ MISE EN MOUVEMENT

- ☞ Quelles actions chaque participant va mettre en place à son retour dans l'Entreprise ?

TARIFS SUR DEVIS – Nous consulter

Pour les personnes en situation de handicap, nous étudierons avec nos partenaires les possibilités d'aménagement et d'adaptation de nos formations