



La gestion du temps et des priorités

Réf : DP10

Programme
de 2 jours soit
14h

S'ORGANISER

- Analyser sa relation au temps et son style d'organisation
- Évaluer son autonomie & questionner ses habitudes

ACQUÉRIR DES RÉFLEXES

- Évaluer l'intérêt/l'opportunité d'une tâche
- Distinguer objectifs et moyens
- Penser solution et résultat plutôt que difficultés
- Identifier et traquer les voleurs de temps

UTILISER LES BONS OUTILS AU BON MOMENT

- Outils traditionnels : agenda, trieurs, planning, check-list
- Outils informatiques : messagerie, agenda électronique

CHANGER SON ATTITUDE

- Repérer ce qui nuit à l'organisation et à l'optimisation du temps et trouver des solutions pour diminuer les effets négatifs
- Gérer les interruptions et les imprévus

S'ORGANISER AVEC SON ENTOURAGE

- Faciliter l'accès aux informations, partager les bonnes pratiques
- Mettre en place des règles de travail

GÉRER LES PRIORITÉS

- Clarifier les missions de son service et de son poste pour une meilleure valeur ajoutée
- Repérer et prendre en compte les attentes de ses interlocuteurs
- Définir et hiérarchiser ses différents niveaux de priorité
- Anticiper les urgences pour mieux les gérer

Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Établir ses priorités à tout instant
- Adapter sa vision à court et moyen terme pour définir le plan d'action le plus adapté
- Savoir dire non et négocier son planning
- Appliquer les techniques pour gagner du temps

Prérequis

Aucun prérequis

Public visé

- A ceux qui veulent développer leur productivité
- Employés & cadres pour gérer efficacement leur charge de travail et optimiser leur temps
- Salariés qui préparent leur évolution vers un poste plus exigeant
- Ceux dont l'environnement a changé et qui doivent s'adapter rapidement pour réussir dans une nouvelle configuration

Méthodologie utilisée

Alternance d'exposés, questions/réponses, exercices et mise en situation jeux de rôles.
KLAXOON : l'outil pédagogique innovant connecté aux nouvelles technologies

Evaluation

Evaluation pratique et théorique avec l'outil digital Klaxoon

Délais d'accès

Mise à disposition sur notre site internet www.cadriformat.fr du calendrier prévisionnel des sessions de formation

Modalité d'accès

Nos prestataires hôteliers sont des établissements permettant l'accès des personnes à mobilité réduite. Contacter le référent handicap olivier.david@cadriformat.fr pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

Tarifs

Interentreprise : 1095€ ht soit 1188,08€ ttc incluant la prestation hôtelière (salle, pauses, déjeuners)
Intraentreprise : 2980€ ht soit 3233,30€ ttc pour un groupe de 12 apprenants maximum