



Savoir gérer son temps et son organisation.

Formation dispensée sur 2 fois 4 heures (conseillé) ou 1 fois 7 heures

CEMAFOR Conseil : RCS de COUTANCES 823 282 355 – APE 6202A – N° de déclaration d'activité 28500127850

Contexte

Dans un monde où les journées semblent filer à toute vitesse, entre obligations professionnelles, vie personnelle et imprévus du quotidien, la capacité à gérer son temps et à s'organiser devient un véritable atout. Gérer son temps, c'est plus qu'une simple planification : c'est l'art de prioriser les tâches essentielles, d'allouer des ressources limitées de manière efficace et de dire non aux distractions inutiles. L'organisation, quant à elle, est le pilier qui soutient cette gestion, en structurant nos espaces, nos outils et nos routines pour éviter le chaos.

Objectifs



Comprendre les principes fondamentaux de la gestion du temps

Pour optimiser votre fonctionnement du quotidien.



Acquérir des outils et techniques pratiques

Pour gagner du temps.



Développer des habitudes durables pour réduire le stress

Avec clarté et cohérence.



Augmenter significativement la productivité

Pour renforcer la motivation, la fidélité et la différenciation au sein d'une équipe ou d'une organisation.

Les 5 Modules de Formation

01 – Introduction aux Enjeux

Définition de la gestion du temps, mythes courants et audit personnel. Exercice d'autoévaluation avec journal de bord.

02 – Identifier et Éliminer les Voleurs de Temps

Reconnaître les facteurs de gaspillage : réunions inutiles, multitâche, distractions numériques. Atelier de cartographie des interruptions.

03 – Techniques de Priorisation

Maîtriser la matrice d'Eisenhower, méthode ABC et règle Pareto 80/20. Création d'un plan hebdomadaire personnalisé.

04 – Organisation Personnelle et Habitudes

Organisation de l'espace de travail, gestion de la procrastination avec la technique Pomodoro. Définition de 3 habitudes clés.

05 – Synthèse et Plan d'Action

Revue des bénéfices, mesure de la productivité et élaboration d'un plan d'action sur 30 jours avec engagement personnel.

Modalités et informations pratiques

Modalités d'animation :

Alternance d'exposés théoriques, de travaux de recherche intersessions, de partage d'expériences avec une très large place donnée aux ateliers de recherche et de simulation avec des mises en situation.

Livrables :

- ❖ Attestation de formation
- ❖ Cartes mémoires

Public concerné :

Encadrants et managers de proximité (chefs d'équipe).

Contact

- 06 17 26 83 61
- h.retailleau@cemaforconseil.fr
- réservez votre créneau pour définir vos besoins :
<https://cal.com/cemafor-conseil/presentation-de-cemafor-academie>

Prérequis, niveau exigé :

Aucun

Lieu de la formation :

A définir

Tarifs :

Nous consulter pour obtenir un devis personnalisé selon le format souhaité

- 1 journée de 7 heures ou
- 2 demi-journées de 4 heures

