

GESTION DU TEMPS



VENUS CONSULTING

PUBLIC

Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps

PRÉREQUIS

Aucun

FORMATEURS

Cette formation est animée par un formateur expert de Venus Consulting.

Objectifs

- Clarifier ses comportements personnels face à la gestion du temps ;
- Mettre en place des comportements nouveaux ;
- Améliorer l'organisation de ses activités professionnelles par des principes et des méthodes de gestion du temps.

Tarif : à partir de 1400 € HT

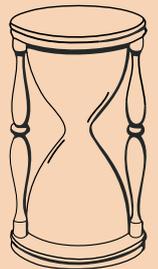
PROGRAMME

1 - OPTIMISER SON EFFICIENCE AU QUOTIDIEN : SA RELATION AU TEMPS

- Intégrer la dimension culturelle du temps
- Clarifier son projet, ses différents rôles et niveaux de priorité
- Hiérarchiser les rôles et se fixer des objectifs
- Découvrir son propre mode de gestion du temps
- S'engager dans un changement réaliste de sa gestion du temps
- Les obstacles à la bonne gestion du temps
- Définir ses priorités à court et à long terme en fonction de ses rôles
- Ne pas se laisser dévorer par le quotidien : passer du temps subi au temps choisi
- Lutter contre la procrastination : l'action immédiate
- Gestion du temps et gestion du stress : prendre du recul face aux pressions
- Efficience et efficacité - efficience et plaisir

2 - GÉRER SES ACTIVITÉS DE FAÇON PROACTIVE

- La fiche de temps journalière : le chronogramme
- L'analyse critique de son emploi du temps
- Les voleurs de temps
- Les 10 lois du temps
- La définition de ses objectifs
- Entre l'urgent et l'important : une matrice de décision
- La planification de ses activités
- L'essentiel et l'imprévu



3 - AGIR POUR ÊTRE PLUS EFFICACE EN ÉQUIPE ET AVEC LES AUTRES

- La clarification de son positionnement et du fonctionnement d'une équipe
- Les styles et les cultures d'organisation et la gestion du temps
- La gestion de la contingence
- L'optimisation des entretiens par la méthode de cadrage
- Les pièges de la délégation et de la négociation
- L'efficacité en réunion
- Le comportement assertif (gagnant - gagnant) pour se protéger des sollicitations
- Savoir dire non

MODALITÉ D'ACCÈS : Les inscriptions se font par mail à conseiller@venusconsulting.fr ou en ligne sur notre site. Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance. Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

Pour les personnes en situation de handicap souhaitant réaliser une formation en e-learning : Nous vous invitons à prendre contact avec notre référent handicap (conseiller@venusconsulting.fr) afin de déterminer les formations accessibles.

PERSONNALISATION DE LA FORMATION

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM... - Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin de formation - Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation