

Améliorer sa productivité en optimisant son temps

Objectifs

À l'issue de ces 8 heures, vous aurez réussi à

- **SAVOIR = Décoder les enjeux et processus de gestion du temps comme de l'énergie**
 - Pris conscience de votre gestion du temps
 - Identifié l'impact de votre mode de fonctionnement sur votre quotidien professionnel comme personnel
- **SAVOIR-ETRE, SAVOIR-FAIRE et FAIRE - SAVOIR = Maitriser une méthodologie et des outils pour accroître votre énergie et efficacité personnelle**
 - Découvert et maîtrisé une méthodologie pour optimiser votre temps
 - Adapté et fiabilisé durablement vos comportements en mode "plan d'action"

Programme

Du temps oui, mais pourquoi faire ? (2H)

- Enjeux
- Leviers d'actions
- Méthodologie FRAM

Fixer et Regrouper (2H)

- Fixer : se donner une ligne de conduite
 - Mission VS Objectifs
 - Mes objectifs MALINS d'amélioration
- Regrouper
 - Matrice "urgence ou priorité"
 - Déléguer : sur qui et comment ? (Optionnel)

Agir par mes 10 commandements pratiques (4 H)

- Focaliser mon énergie sur les priorités non urgentes
- Stopper ma procrastination par les "5 pourquoi?"
- "Découper mes éléphants"
- Identifier les patates chronophages
- Formuler une annonce difficile ou anxiogène
- Refuser les sollicitations avec assertivité
- Optimiser ma messagerie
- Adopter mes bonnes pratiques
- Corréler motivation et efficacité personnelle
- Maximiser mon énergie positive

Mâture (1H)

- Mon plan d'action personnel
 - Prendre du recul pour mesurer sa progression
 - Mes trois actions prioritaires ?
 - Mon collègue « témoin » !

Modalités pédagogiques

- Apports du formateur
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Réflexions de groupe
- Mises en situation (filmées)
- Productions individuelles et/ou en sous-groupes
- Études de cas pratiques/vidéos types
- Tests/Jeux
- Amont et Aval

Evaluation des acquis

- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluations, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Plan 333
- Certificat délivré après évaluation des acquis

| | |
|--|--|
| Référence : DAS1-413-FP4 | Présentiel ou distanciel |
| Durée horaire : 14h | Public : Tout public |
| Niveau : Fondamentaux | Prérequis : Aucun |
| Tarif inter-entreprise : 500€ <i>Nous contacter pour un tarif intra-entreprise</i> | Accessibilité : Toutes les formations sont accessibles au public en situation de handicap ou à défaut guidé vers une structure plus adaptée |

Vous êtes intéressés par cette formation ?

**Contactez-nous sur contact@manegere.fr ou
au 01 41 09 88 98**

Dernière mise à jour le : 05/01/2023