



La gestion du temps « Pour prendre du recul sur mon activité »

Durée :	2 jours – 14 heures
Date de formation :	A définir
Prix en intra :	990 € HT soit 1 188 € TTC la journée 1980 € HT soit 2 376 € TTC les 2 jours
Lieu :	En intra

ORGANISME CERTIFIE





PUBLICS CONCERNES

Tout public

OBJECTIFS

- ✦ Identifier les sources de perte de temps
- ✦ Savoir gérer le temps d'une équipe en position managériale
- ✦ Comprendre comment rentabiliser le temps de travail de l'équipe

PROGRAMME

- 1- Introduction**
 - Efficience vs efficacité
- 2- La gestion du temps**
 - Vivre ses valeurs
 - Qualités d'une bonne gestion de son temps
 - Test – Identifier ses priorités
- 3- Les « mangeurs » de temps**
- 4- Le stress**
 - Le bon et le mauvais stress – réponse de l'organisme
 - Êtes vous stressé ?
 - Conseil
- 5- Les objectifs**
 - Pourquoi déterminer des objectifs ?
 - Pourquoi et comment les contrôler ?
 - Qualité
- 6- La planification**
 - Les avantages
 - La méthode N.E.R.A.C.
- 7- La priorisation**
 - La règle des 20/80
 - La méthode EISENHOWER
- 8- Loi & principes**
 - Loi de CARLSON – Loi de PARKINSSON - ...
- 9- Qu'est ce que je mets en place demain ?**

PRE-REQUIS

Avoir suivi la vente 1 – Les fondamentaux de la vente

OUTILS PEDAGOGIQUES

- ✓ Exposé
- ✓ Apports du formateur
- ✓ Réflexion en groupe
- ✓ Utilisation de moyens vidéo (caméscope / vidéo projection) pour l'évaluation des jeux de rôles commentés
- ✓ Bilan individuel

DUREE

2 jours
Idéalement non consécutifs



PROGRAMME - Répartition

Jour 1 - Matin

1- Introduction

- Efficience vs efficacité

2- La gestion du temps

- Vivre ses valeurs
- Qualités d'une bonne gestion de son temps
- Test – Identifier ses priorité

Jour 2 - Matin

5- Les objectifs

- Pourquoi déterminer des objectifs ?
- Pourquoi et comment les contrôler ?
- Qualité

6- La planification

- Les avantages
- La méthode N.E.R.A.C.

Jour 1 – Après-midi

3- Les « mangeurs » de temps

4- Le stress

- Le bon et le mauvais stress – réponse de l'organisme
- Êtes vous stressé ?
- Conseil

Jour 2 – Après-midi

7- La priorisation

- La règle des 20/80
- La méthode EISENHOWER

8- Loi & principes

- Loi de CARLSON – Loi de PARKINSSON - ...

9- Qu'est ce que je mets en place demain matin ?

Lieu de formation, moyens techniques et pédagogiques	Lieu de formation
<p>Formation en intra sur le site du demandeur Travail à partir des situations concrètes de chaque stagiaire Temps d'échanges entre les apprenants et avec le formateur lors de chaque séance Support pédagogique sous forme de livret dématérialisé 8 participants maximum</p>	<p>Cette formation est accessible à la plupart des personnes en situation de handicap. Toutefois, notre référent en la matière, Didier RAUT, se tient à votre écoute pour évaluer la faisabilité de votre projet de formation et anticiper les éventuels aménagements nécessaires et possibles.</p>
Modalités et délais d'accès	Moyens permettant le suivi de l'exécution et l'appréciation des résultats
<p>Pour toutes nos formations, merci de vous inscrire en nous contactant par téléphone ou par mail. Votre demande d'inscription sera traitée dans un délai d'un jour ouvré.</p> <p>Pour tout projet de formation en intra ou hors calendrier prévisionnel, notre équipe s'engage à le mettre en œuvre dans un délai inférieur à 3 semaines</p>	<p>QCM d'évaluation des acquis des apprenants Feuilles d'émargement Attestation de fin de formation Evaluation de la formation par les stagiaires</p>
Dates de la formation	Référent de la formation
<p>Le module présenté est formulé en intra. Les dates mentionnées en en-tête du programme sont celles qui ont été définies avec le client. Pour toute demande d'autres dates, merci de prendre contact avec nous par téléphone ou par courriel. Votre demande sera traitée dans un délai d'un jour ouvré.</p>	<p>Pour tout renseignement et inscription, veuillez contacter :</p> <p>Monsieur Didier RAUT : Tél. 06.79.77.11.39 Courriel : didier.raut.consultant@gmail.com</p>

**Nous nous tenons à votre disposition
pour toute demande particulière ou création de contenus sur mesure**