

Mieux organiser son temps de travail - GSOT

Code produit : GSOT

Niveau : Initiation

Modalité : Presentiel

Durée (en heure) : 14.0

Tarif : 1400,00 € HT

Eligible DDA : non

Public : tous les collaborateurs confrontés à une difficulté d'organisation de leur temps de travail

Prérequis :

aucun

Objectif

- comprendre les éléments qui freinent sa propre gestion du temps
- optimiser son temps par rapport à sa fonction
- planifier ses activités en privilégiant l'essentiel

Programme de la formation

1-Principes d'une bonne gestion du temps

- Anticiper
- Planifier
- Contrôler

2-Temps conjoncturel et temps structurel

3-Connaissance de son temps

- Analyse et diagnostic
- Détermination des points forts et des points à améliorer
- Fixation de ses propres objectifs

4-Structuration du temps

- Chronophages
- Méthodes de structuration

5-Rapports personnels au temps

- Profils de personnalités et relation au temps
- Avantages et inconvénients d'une bonne gestion du temps
- Rythmes chronobiologiques
- Temps personnel et collectif
- Lois du temps

6-Outils de planification Clarification et gestion des priorités

- Priorités
- Distinction urgence / importance
- Filtres régulateurs

7-Gestion du temps collectif

- Affirmation dans le « non »
- Négociation des délais
- Travail en équipe

Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du stage
- Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

Méthodes pédagogiques

- Réalisation de cas pratiques
- Exposés à partir d'un diaporama
- Échanges d'expériences
- Mises en situation

AF2A - 64 Rue de Miromesnil, 75008 Paris

Copyright 2024 AF2A. Tous droits réservés.