

3 jours (21 h)

- **Effectif** : Min 4 / max 12 personnes
- **Présentiel**
- **Pré-requis** : Aucun
- **Intervenant** : Partenaires labellisés
- **Tarif** :
 - En intra : **1 600 €^{HT}/jour**
 - Hors frais de mission

Public visé

Managers de proximité.
Dirigeant(e)s et responsables de service, chef(fe)s de projets.
Technicien(ne)s en posture de bien gérer leurs priorités.

Objectifs pédagogiques

- ▶ Comprendre son propre fonctionnement par rapport à la gestion du temps
- ▶ Se fixer des objectifs réalistes et établir ses priorités
- ▶ Savoir négocier son temps et dire non quand c'est nécessaire
- ▶ Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel

Contenu de la formation

L'évolution de la gestion du temps

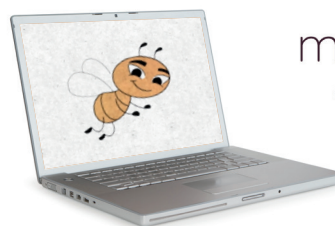
- ▶ Les 3 composantes du temps
- ▶ Organisation
- ▶ Mesure du temps
- ▶ Sens de l'action

Connaître sa relation au temps

- ▶ Quel est mon propre mode de fonctionnement ? (sous forme de questionnaire)
- ▶ Recommandations
- ▶ Identifier ses freins à la gestion du temps

Planifier ses objectifs et ses priorités

- ▶ La technique SMART (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporel)
- ▶ Le principe de Pareto



ma **le@rni@ng** fab

mon industrie avance, j'avance avec elle

Module e-learning (1h) :
Communication en équipe

Modalités pédagogiques

Le contenu de la formation peut être adapté et modulé en fonction des besoins et demandes spécifiques des apprenants dans le respect des objectifs de formation visés. Notre programme peut se décliner en INTRA, VISIO et SUR-MESURE.

Évaluation

- ▶ Évaluation formative tout au long de la formation (exercices pratiques)
- ▶ Évaluation des acquis en fin de formation
- ▶ Bilan de satisfaction des stagiaires
- ▶ Attestation de fin de formation