

Maîtriser son temps : c'est possible

Objectif :

Permettre à chacun de prendre conscience qu'il peut retrouver la maîtrise de son temps en utilisant des outils simples et concrets.
Cette formation allie théorie et pratique avec des mises en situation opérationnelles.

Public concerné :

Toute personne désireuse d'améliorer son efficacité, de se libérer du stress des urgences et de se recentrer sur ses responsabilités.

Pré requis :

Aucun

Moyens pédagogiques :

Un vidéo projecteur
Des documents (un fascicule) seront distribués par le formateur

Nombre de participants :

De 4 à 8 participants

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Horaire : De 09h à 12h30 et de 14h à 17h30

Lieu : Dans vos locaux

Intervenants :

- Isabelle MEGI DEPARDON
(chrono stratège, Tel 06 63 08 41 38)
- Marie-Laure NAVELOT
(chrono stratège, Tel 06 62 25 46 37)

PREMIERE JOURNEE : **PRISE DE DECISION : JE CESSE DE SUBIR LE TEMPS**

- **Module 1** : les bénéfices de la maîtrise du temps
- **Module 2** : les trois outils de diagnostic de « fuites » de temps les plus efficaces
- **Module 3** : la carte des responsabilités, un formidable outil d'aide à la décision

DEUXIEME JOURNEE : **MISE EN PRATIQUE : J'APPRENDS A MAITRISER L'UTILISATION QUE JE FAIS DE MON TEMPS**

- **Module 4** : élaboration d'une carte des responsabilités
- **Module 5** : Les outils de la maîtrise du temps :
 - L'outil de tri : ETPA
 - Organiser sa journée en fonction de la disponibilité des capacités cérébrales
 - Organiser l'ergonomie de son espace de travail
 - Le planning et l'organiseur d'idées.
- **Module 6** : utilisation de la carte et des outils pour organiser son temps professionnel de manière efficace

DOCUMENT FOURNI : Exemple de la présentation de la formation avec des méthodes simples à comprendre et à mettre en œuvre et des outils de décision utilisables au quotidien.