



FORMATION

CR210- Gestion du temps et organisation

OBJECTIF

Optimiser son organisation ; privilégier les tâches essentielles de sa fonction
S'affirmer pour mieux s'organiser.

PUBLIC

Tous publics

DUREE

3 jours

PROGRAMME



Certifié ECPA

GOLDEN®*

Découvrir les différences comportementales avec le GOLDEN®*

- Présentation du GOLDEN : les travaux de Jung, Adler, Allport / Eysenck
- Diagnostic individuel et analyse des résultats
- Les quatre dimensions du GOLDEN et leur impact sur les attitudes, les comportements et les relations avec les autres
- Repérer ses modes d'apprentissage préférés
- Les différents types de profils
- Détecter ses potentialités et ses besoins de développement

Adopter de nouveaux comportements

- Diagnostiquer les problèmes de gestion du temps et le contexte actuel.
- Modèle actuel d'utilisation du temps des participants en fonction des caractéristiques de son entreprise et de son métier.
- Développer les convictions nécessaires au changement de ses habitudes.
- Points forts / Points faibles individuels.
- Définition des pressions sur les emplois du temps.

Gérer les priorités ou ses priorités ?

- Définition et hiérarchisation de ses objectifs et de ses priorités.
- Méthodes à mettre en œuvre pour réaliser ses objectifs.
- Définition d'un plan d'action en fonction des niveaux de priorité.
- Prévenir l'urgence pour mieux la gérer.
- Définir et prendre en compte les attentes de son équipe.
- Identification de ses engagements professionnels et personnels.

Gestion et utilisation du temps

- Analyse et évaluation de son emploi du temps.
- Utiliser les outils efficaces pour mieux gérer son temps : agendas, messagerie...
- Choisir le meilleur outil de communication adapté à la situation : mail, téléphone,
- Repérer les facteurs de perte de temps;
- Gérer les informations efficacement.
- Différencier ce qui est important de ce qui est urgent.
- Surmonter les obstacles aux priorités.
- Création d'un système pour définir les priorités et mettre en place des règles de travail avec ses collègues ou collaborateurs.

Aborder un changement de manière positive, le formaliser via le Passeport Formation/action

*Voir documents en annexes

Moyens pédagogique

Apport de techniques et de synthèses – Exercices, Test, Inventaire GOLDEN® Simulations – Jeux de rôle - Etude personnalisée (Livret 20 pages) sur la personnalité de l'individu en vue de dégager les marges de progression.