Programme de Formation

« Gestion du temps et des priorités »

OBJECTIFS

- Prendre du recul par rapport à son organisation et privilégier les tâches essentielles de sa fonction
- Gérer son stress pour maintenir sa fiabilité au quotidien
- Gérer ses priorités
- Déléguer pour développer mais aussi pour se libérer du temps

PROGRAMME

Le temps c'est quoi ?

- Définir le temps et sa gestion
- Connaître les 6 lois principales de gestion du temps

Comment arrêter de perdre son temps ?

- Comment je m'organise
- Identifier ses voleurs de temps

Contrôler les outils chronophages

- Le Téléphone
- Le Mail
- Les Réseaux sociaux

Gérer ses priorités

- Méthodes et outils pour gérer les priorités
- Le classement A-B-C-D
- La matrice Eisenhower
- La technique POMODORO
- La méthode NERAC
- La TO DO LIST
- Le planning et le rétro planning
- L'agenda partagé

Combattre la procrastination

- Identifier et comprendre les causes de la procrastination
- Pourquoi arrêter de remettre à plus tard
- Agir

Surcharge de travail

- Négociez avec votre boss la remise à plus tard d'un dossier
- Evaluez votre surcharge de travail et ses conséquences
- Identifiez les causes de votre débordement
- Ne vous laissez plus déborder !
- Savoir gérer les débordements et les imprévus

Déléguer

- Le contrat de délégation
- La délégation en 10 points

Prérequis :
Cette formation ne nécessite pas de prérequis particuliers

Durée :
1 jour

Public :
De 1 à 8 stagiaires.
Tout public.

Lieu :
Alpes-Maritimes (06) ou à distance

Intervenant :
Valérie Monnier : Après plus de 20 années en entreprise en qualité de Directrice des Ressources Humaines et Manager d'équipe principalement en hôtellerie de luxe dont 6 ans en qualité de DRH régionale. Elle intervient aujourd'hui en qualité de DRH externalisée à temps partagé et/ou consultante dans les entreprises de toutes tailles

Formatrice – Coach PNL

Sanctions :
Certificat de réalisation individuel remis à l'issue de la formation.

Les moyens pédagogiques et matériels :

Présentation Powerpoint, théorie adaptée à la réalité, questions/réponses, conseils individuels personnalisés

Les modes d'évaluation :

Une grille d'évaluation « à chaud » de la formation sera complétée par le participant. Une évaluation par le formateur est disponible sur demande.
Test d'évaluation des connaissances en fin de session.
Bilan de positionnement initial et final réalisé en amont permettant de confirmer les prérequis et personnaliser le parcours.