

GÉRER SON TEMPS

MEE 03

Durée : 14 h

Organisation : 2 jours

Public concerné : toute personne présentant des difficultés organisationnelles

Objectifs de la formation :

- prendre conscience des « mange-temps » et les dépasser en se construisant une structure organisationnelle

Contenu et méthode de la formation :

Module 1 : S'observer

Prendre du recul face à la sensation de débordement. Faire le bilan de son utilisation du temps. Prendre conscience des « mange-temps ». Prendre conscience des conséquences de la gestion inadéquate du temps.

A partir du vécu des stagiaires, état des lieux, schématisation, apports théoriques.

Module 2 : Adopter de nouveaux comportements

- Faciliter le changement : découvrir des outils et choisir ceux qui conviennent. Penser son lieu de travail.
- Penser le changement : faire le bilan de ses motivations. Prendre des décisions réalisables et évaluables. Agir sur les différents aspects de son travail (la fonction et son accomplissement, les imprévus, les parasites, les règles de travail, la capacité à déléguer).
- S'exercer à distinguer l'essentiel de l'accessoire.

A partir du vécu des stagiaires, état des lieux, schématisation, apports théoriques, exercices pratiques, mises en situations concrètes.