

## S'ORGANISER ET GERER SON TEMPS

### Objectif général :

- Identifier son attitude face au temps afin de déceler les points à améliorer
- Savoir identifier et maîtriser les activités chronophages
- Adopter une méthode pour gérer votre temps
- Savoir organiser et gérer les priorités au quotidien
- Savoir utiliser les outils adaptés

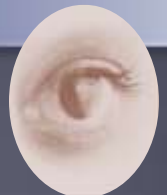


### Analyser son temps

- Prendre conscience de son style personnel de gestion du temps (autodiagnostic)
- Appréhender ces lois qui régissent notre travail et notre temps
- Savoir analyser sa répartition du temps
- Identifier les activités chronophages

### Adopter une méthode

- Déterminer les objectifs
- Identifier et évaluer les tâches à accomplir
- Savoir adapter ses décisions aux tâches
- Apprendre à planifier efficacement



### Gérer les priorités au quotidien

- Utiliser un système de décision pour évaluer une tâche
- Connaître et utiliser les outils adaptés (matrice d'Eisenhower)
- Apprendre à déléguer
- Savoir contrôler les activités chronophages
- Savoir programmer et anticiper



### Utiliser des outils adaptés

- Utiliser les outils du temps (agenda, listes « à faire », « idées », fichier contacts,...)
- Intégrer les nouvelles technologies
- Connaître et s'initier à un outil de planification (PERT, GANTT)



## Méthodes et outils pédagogiques

Exposé du formateur à l'aide de diaporamas animés  
Illustrations par des exemples et des cas concrets  
Méthodes pédagogiques interactives favorisant la construction du savoir faire et du savoir être:

- Jeux de rôle thématiques
- Mises en situation, évaluations et observations par les participants



## Modalités d'évaluation de la formation

Validation des acquis, tour de table de clôture, grille de satisfaction

## Durée

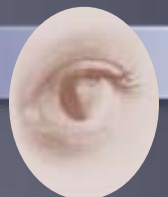
1 jour soit 7 heures.

## Formateur

Mlle Hélène BARRES

Formatrice en management des équipes commerciales (BTS Négociation et relation client), management et gestion des unités commerciales (BTS Management des unités commerciales)

Formatrice en management de projet et gestion de clientèles (BTS NRC)



## Votre contact

Aurillac Formation Com  
Hélène Barrès  
15, allée Georges Pompidou  
15000 AURILLAC  
Tél. : 04 71 63 72 85  
[cfp.aurillac@mfr.asso.fr](mailto:cfp.aurillac@mfr.asso.fr)

