



PROGRAMME

STRATEGIE ORGANISATIONNELLE – 25 AOÛT 2017

Gérer son TEMPS.....C'est Gérer SA VIE

Durée : 6 heures (1 jours)

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

- Chefs d'Entreprise, toute personne qui estime que les journées sont trop courtes pour tout ce qu'elle a à faire

Prérequis

- Avoir envie de mieux gérer son temps, vouloir faire le point sur la gestion de son temps

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Redonner une dimension au temps
- ✓ Gagner en efficacité

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

1. Présentation des participants
 - 1.1. Présentation individuelle
 - 1.2. Chacun exprime son besoin et attente de la journée
2. Les 3 dimensions du temps :
 - 2.1. Dimension personnelle :
 - 2.2. Dimension organisationnelle : en « quoi je pourrais GAGNER du Temps ? »
 - 2.3. Dimension structurelle :
3. Exercices pratiques
 - 3.1. Ma journée type :
 - 3.2. Description en activité et en temps passé
4. **Savoir, Vouloir, Pouvoir**
 - 4.1. Quelle est la bonne multiplication
 - 4.2. Comment je me situé
5. La Gestion du Temps par Objectif
 - 5.1. Les Objectifs
 - 5.2. Les Moyens
 - 5.3. Les Solutions à mettre en place
6. La pyramide de Maslov
 - 6.1. Les Besoins Fondamentaux
 - 6.2. Savoir déléguer
 - 6.3. Gérer son temps, c'est Être Bien dans son temps !
7. Bilan de la journée
 - 7.1. Tour de Table des participants

ORGANISATION

Formateur

Un formateur spécialisé en Gestion du Temps

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Exposés théoriques
- Tous les exercices reposent sur les expériences des participants
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

Lieu de Formation

Be Cool57- 44, rue du Bois d'Orly – 57685 AUGNY

Horaires

09h00- 12h00/14H00-17H00

Prestations Incluses

Accueil et Pause-café viennoiseries