



Gestion du temps et des priorités

« Ce qui est important est rarement urgent et ce qui est urgent est rarement important. »

EISENHOWER

Que perd-on vraiment quand on dit qu'on « perd son temps » ? Une chose est sûre, évoquer la gestion du temps génère bien des résistances au changement... Au fait, et si nous prenions le temps d'en parler, avec quelque fantaisie, un zeste d'émotion et une certaine légèreté ? Histoire peut-être d'en passer du bon (temps) et de découvrir ensemble que le « gérer », c'est très à propos d'être heureux et satisfait au travail. Ça vous intéresse ? Arrêtez tout et venez à ce cours !

OBJECTIFS

- Définir ce que nous entendons par « temps », perdu, à récupérer, à tuer ?
- Comprendre les raisons de la résistance à la gestion du temps
- Relativiser nos perceptions : qu'est-ce qui est vraiment urgent, ou important ou pas
- Mettre en place une stratégie personnelle cohérente en termes d'organisation, de gestion des priorités et de décision. Pratiquer des outils simples, puissants et faciles à réutiliser
- Faire l'inventaire des solutions profitables pour sortir du stress induit par la plainte récurrente « je n'ai pas le temps », ou « ça passe trop vite »

CONTENU

Jour 1 : Les grands principes de la gestion du temps

- Analyse des pertes et des gains de temps
- Identifier les 4 failles de la gestion du temps
- Les enjeux de la gestion du temps
- Le carré des priorités
- Savoir dire non et négocier son temps
- Travailler à long-terme : principes et conseils d'organisation

Jour 2 : Gérer son temps, avec quel système ?

- Simulation CT / MT / LT
- Management et gestion du temps (enjeu, délégation, répartition)
- Petits trucs et astuces pour faire votre propre recette : l'équilibre est toujours personnel
- Moyens techniques et pratiques pour hiérarchiser les tâches
- Bilan et perspectives : options de changement

PUBLIC-CIBLE

Toute personne en délicatesse avec son agenda et/ou désireuse d'améliorer son efficacité organisationnelle. Toute personne sujette au stress lié à des surcharges de travail

DURÉE 2 JOURS

« Le travail en équipe, c'est le parfait contraire de la gestion du temps. »

SCOTT ADAMS