

Gérer son temps et ses priorités

(Re)prendre la main sur son temps

Une formation permettant de se re-poser de précieuses questions sur la gestion de son temps et mettre en place des trucs et astuces pour ne plus se faire aspirer par une vitesse effrénée dans ses activités au quotidien. Vous aurez un plan d'actions à la fois structurant et aidant pour garder le cap sur du long terme.



Public cible : ouvert à tous



Durée
7h

OBJECTIFS

- Prendre le temps de constater et revisiter les grandes lois de gestion du temps
- Se (re)donner des **respirations** quand cela est nécessaire avec une **bonne pondération** entre l'important et **le plaisant**
- Clarifier ce à quoi je veux consacrer du temps : **l'importance d'identifier ses essentiels**
- **Se projeter** positivement d'ici une année

DÉROULÉ

- **Bilan** et premières actions **quick win**
 - Se réapproprier son temps
 - (Re-)mettre des **activités plaisir** dans son temps de travail
 - Les **grands principes** de matière de gestion du temps et détour par le biais de l'escalade de l'engagement
- Sortir du subir et reprendre du **pouvoir d'agir**
 - Se fixer des objectifs avec la méthode de **clarification d'objectifs**
 - Le temps au service de ses priorités : **où sont mes essentiels à aujourd'hui ?** Qu'est-ce que je décide ? (matrice d'Eisenhower)
 - **Décision et action** : structurer son temps selon ses enjeux actuels et pour demain en **visualisation positive** (échelle N+1)

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES



Tableau



Feedbacks et debriefs



Travaux en sous-groupes et binômes



Séquence vidéo

LIVRABLES



Applications quick win et clarification des objectifs



Bilan et matrice d'Eisenhower



Engagement et plan d'action personnel



« J'ai beaucoup aimé **l'énergie du groupe**, univers assez différents mais nous tous dans le **même bateau, et je retiens** : se prendre ce **temps de pause** et **mettre du plaisir** dans mon boulot, et donc **faire répartition du temps de travail**, bon moyen d'avoir une **vue d'ensemble**, je vais **mettre en pratique la matrice d'Eisenhower** pour prioriser. »