



Sylvette DACHE

Audit - Conseil – Formation QUALITÉ & RH

[www.oneperformance.fr](http://www.oneperformance.fr)

## Formation GESTION DU TEMPS S'ORGANISER POUR ÊTRE PLUS EFFICACE ET PLUS SEREIN

**Prérequis :** aucun

**Public concerné :** toutes fonctions

**Délais :** 2 semaines dès la signature du devis

**Modalités :** dans vos locaux ou en distanciel

**Nombre de participants maxi :** 8 personnes

**Durée :** 2 jours soit 14 h

**Tarif :** 1900 € net de taxe

### Objectifs pédagogiques :

A l'issu de la formation vous serez capable de :

- décider des priorités
- organiser vos journées afin d'être plus efficace et plus serein
- concilier vie professionnelle et vie personnelle

### Méthodes mobilisées

Support power point, documents, exercices, partage d'expériences et de bonnes pratiques.

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis par un questionnaire
- Enquêtes satisfaction stagiaires et entreprise
- Feuilles d'émargement
- Attestation de formation individuelle

### Accessibilité aux personnes handicapées :

Si vous êtes porteur d'un handicap, contactez-moi pour étudier les possibilités d'adaptation de la formation

**Formatrice :** Sylvette Dache, consultante et formatrice en organisation du travail et développement des ressources humaines, expérience de responsable Qualité et RH

**Contact :** Sylvette DACHE – 06 48 80 96 41  
[sdache@oneperformance.fr](mailto:sdache@oneperformance.fr)

## Programme

### 1. Ce qui est important

- Tout va plus vite, plus d'informations, plus de changements...
- Clarifier ses responsabilités et ses objectifs professionnels et personnels

### 2. Les sources de pertes de temps et les solutions

- La procrastination : passer à l'action
- Le désordre : la méthode 5 S
- Les interruptions : mieux gérer la messagerie, le téléphone, internet, les réseaux sociaux...
- Le multitâche : la règle des 2 mn,
- L'agenda et la liste « à faire »
- Les imprévus : gérer les urgences, savoir dire non ou déléguer
- Les réunions improductives et les projets mal gérés : misez sur la préparation et l'animation
- Les dysfonctionnements et les conflits : les anticiper ou les désamorcer
- Une mauvaise communication : s'adapter à son interlocuteur, être positif
- Le manque de concentration : retrouver le calme et l'encrage dans le présent
- Le stress : les 4 accords tolèques
- La fatigue : prendre soin de soi

### 3. Adopter de nouvelles bonnes pratiques

- Perdre les mauvaises habitudes et adopter des bonnes pratiques

Le 04 juin 2021