



Gérer son temps et ses priorités

Améliorer sa qualité et son confort de travail

Objectifs :

- Cerner sa relation au temps et comprendre les freins à la mise en place d'outils de gestion du temps
- Utiliser des outils pour mieux organiser son temps
- Hiérarchiser et prioriser ses actions en fonction de ses projets et missions
- Pratiquer les techniques de gestion de soi et du stress
- Amortir la pression en prenant le recul nécessaire à une vision objective de la situation

Contenu :

Organisation de son espace de travail et son planning

- Mettre en pratique l'attitude ACTE
- Gérer les tâches élémentaires de façon structurée
- Faire la différence entre l'Urgent et l'Important (méthode Eisenhower)
- Définir une planification efficace (hebdo et todo) et gérer les imprévus
- Identifier les outils de gestion du stress (relaxation, respiration ...)

Les lois de la gestion du temps

- identifier les lois fondamentales de gestion du temps
- Évaluer l'impact de ces lois sur la gestion du temps au quotidien

Communication efficace pour gérer son temps

- Identifier les messages contraignants qui impactent la relation avec l'autre
- Développer son assertivité et son affirmation
- Apprivoiser la trame pour apprendre à dire "non" lorsque c'est nécessaire
- Limiter les interruptions, gérer les sollicitations par un questionnement efficace
- Expérimenter les outils de gestion du stress dans la relation avec autrui

Préparation de son autonomie

- Définir le plan d'action à mettre en pratique

Durée : 2 jours

Public et prérequis : Tout public - aucun prérequis

Tarif : Sur devis

Délai : Un délai de 4 semaines est nécessaire pour planifier et organiser la formation dans les meilleures conditions.

Pédagogie Quilotoa :

Issue des techniques théâtrales, active et pratique, elle vise à donner à chaque participant l'autonomie indispensable à toute progression durable. Des repères théoriques, transmis de manière interactive, complètent les exercices pratiques pour aider à l'appropriation.

Évaluation :

Évaluation permanente : au fil de l'eau lors des différentes mises en situation.

En fin de formation : sur un exercice de synthèse.

Après la formation : via un formulaire en ligne.

Personnes en situation de handicap :

Notre siège accueille des personnes à mobilité réduite.

Pour de plus amples renseignements, contactez notre référente handicap : n.barbey@quilotoagroup.com