

# GÉRER SON TEMPS

## MANAGER SES PRIORITÉS DANS LE MONDE DE L'URGENCE

INTERVENANT

**Hervé LE GUERNIC,**

Formateur, coach et consultant, certifié au modèle Gallup Strength Finders sur la gestion des talents. Hervé utilise avec pertinence cette expertise dans ses animations.



**Distanciel**

5 classes virtuelles de 1h,  
+ 4 intersessions (2h),  
soit 7h



**OBJECTIFS**

- Définir, clarifier et valoriser son périmètre d'action
- Prioriser efficacement le flot incessant de demandes
- Planifier de manière réaliste et dynamique
- Générer de l'organisation grâce à sa communication
- Comprendre son fonctionnement et en tirer parti

### PROGRAMME

**CLASSE VIRTUELLE 1** | Les enjeux de la « Gestion du temps » | Exercice « Les domaines de vie » > 1<sup>er</sup> Principe fondamental sur la gestion du temps

Intersession : Réaliser son Relevé d'activité journalier

**CLASSE VIRTUELLE 2** | Partage des relevés d'activité / Ma JOB-MAP : point de départ de ma gestion du temps / Exercice sur « La liste des tâches » : les erreurs à éviter

Intersession : Quiz : Comment je gère mes priorités + Consulter les ressources vidéo

**CLASSE VIRTUELLE 3** | Débrief du quiz sur les priorités / La matrice d'Eisenhower, un outil incontournable et simple d'utilisation pour prioriser et gagner du temps / « L'histoire des gros cailloux » : Partage sur les leçons à en tirer ?

Intersession : Quiz Klaxoon « Pourquoi je ne dis pas non » + Consulter les ressources « les Lois de la Gestion du Temps »

**CLASSE VIRTUELLE 4** | Gérer les imprévus / Savoir dire non / le piège de la sur-disponibilité > Exercice « Renvoyer les petits singes » / Pistes d'action pour « dire non » au quotidien et formuler des demandes assertives

Intersession : Rédiger son plan d'action personnel

**CLASSE VIRTUELLE 5** | Partage des Plans d'action personnel « ce que je vais faire », « Ce que je vais arrêter de faire »...et échanges sur les règles d'or en matière de gestion du temps / Quiz d'évaluation et débriefing



**Pour qui ?** Toute personne souhaitant optimiser son temps, apprivoiser la pression et redevenir maître de ses priorités.

**Prérequis :** Aucun

**Méthodes mobilisées :**

- + 5 classes virtuelles actives, ludiques et participatives :
  - > 1h par classe virtuelle
  - > Des séquences variées et rythmées : alternance d'apports sur les concepts clés, d'exercices pratiques, d'activités Klaxoon
- + 4 intersessions pour consolider les acquis des classes virtuelles et ancrer durablement les bons réflexes : Vidéo erreur/modèle via le E-learning, quiz, exercice, élaboration d'un plan d'action personnalisé

**Modalités d'évaluation :** Quiz ou Aventure Klaxoon après la formation pour évaluer les acquis

**Modalités d'accès :** Formation à distance animée à partir d'une plateforme collaborative (Zoom, WebEx ou Teams).

- > Disposer d'une connexion Internet, d'un ordinateur et idéalement d'un casque.
- > Une assistance technique et pédagogique est assurée par ERYs auprès du participant.

**Accessibilité :** Nous contacter pour toute demande d'adaptation spécifique aux personnes en situations de handicap.



- > 590 € HT par personne
- > Nous consulter pour une proposition tarifaire en intra entreprise