



# FORMATION :

## Gérer son Temps et ses Priorités

**PUBLIC CONCERNE :** Tout public

**PREREQUIS :** Aucun

**MODALITES :**

Présentiel **2 jours (14H)**

TARIF Inter-entreprise (minimum 4 participants) :  
**800€ HT/stagiaire**

TARIF Intra-entreprise (maximum 10 participants)  
**2 800€ HT/groupe**

**METHODE PEDAGOGIQUE :**

Séances participatives, études de cas, apports théoriques et mises en situation. Alternance de réflexions individuelles et retours d'expérience.

**A L'ISSUE DE LA FORMATION :**

Remise d'e-supports, attestation de formation, feuille d'émargement.

**VOTRE FORMATRICE :**

Titre professionnel de formatrice pour adultes

Coach et Team-Builder certifiée  
Coach&Team<sup>®</sup>

12 ans d'expérience en management d'équipe, gestion de projets

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✚ Evaluer sa charge de travail
- ✚ Prioriser ses missions
- ✚ Planifier efficacement
- ✚ Utiliser des outils d'optimisation du temps

### PROGRAMME :

#### ANALYSER SES PRATIQUES

- ✚ Identifier ses « voleurs de temps »
- ✚ Reconnaître les symptômes et agir
- ✚ Mieux se connaître et optimiser son énergie

#### PONDERER LES URGENCES

- ✚ Prioriser selon ses enjeux et objectifs
- ✚ Automatiser des tâches
- ✚ Evaluer importance et urgence

#### DEVENIR MAÎTRE DE SON TEMPS

- ✚ Organiser efficacement ses mois, semaines, journées
- ✚ Préserver l'équilibre vie professionnelle/personnelle
- ✚ Utiliser des outils simples et efficaces

Pour toute information complémentaire ou inscription, n'hésitez pas à nous contacter au **07 66 80 12 47**