Mieux gérer son temps et ses priorités

Formations intra / Communication, relations et efficacité personnelle

Objectifs pédagogiques

- Comprendre ses modes de fonctionnement personnels qui limitent son efficacité opérationnelle.
- Diagnostiquer les éléments de son environnement qui perturbent son organisation.
- Intégrer les outils (règles, méthodes, techniques…) de gestion des priorités, du temps et des imprévus.
- Définir le planning personnalisé de sa journée qui améliore son efficience.
- Mieux structurer ses journées de travail et trouver l'équilibre pro/perso.

Contenu de la formation

Causes du manque de temps :

- 2 types de voleurs de temps.
- 9 lois sur la gestion du temps.

Modes de fonctionnement personnels :

- 5 messages conditionnant notre efficacité.
- Drivers selon Taïbi Kahler.

Outils de priorisation :

- Boussole de l'essentiel.
- Matrice d'Eisenhower.
- Méthode I.U.T.
- Loi de Pareto.

Outils d'organisation :

- 3 agendas.
- To do list.
- Activités Jackpot.
- Cycle d'efficacité journalier.
- Parabole des gros cailloux.

Outils de gestion du temps :

- Méthode Pomodoro.
- 5P pour la gestion des imprévus.

Plan de développement personnel :

- Définition de son plan d'organisation personnel pour gérer ses voleurs de temps internes.
- Outils pour gérer ses voleurs de temps externes :
  - 10 clés pour gérer efficacement ses emails.
  - Pratique assertive pour savoir dire « NON ».
  - Pratique assertive pour faire une demande.

Méthodes pédagogiques

Module reposant sur une approche interactive dans laquelle le Participant prend conscience, s'approprie et met en pratique :

- Réflexion préparatoire en amont de la formation sur la base d'un Livret de Préparation.
- Administration d'un test, réflexions individuelles et collectives.
- Réflexions en minigroupes avec Wooclap.
- Restitutions et partages d'expériences en plénière.
- Travail personnel (Matrice Eisenhower, Plan d'organisation personnel).
- Préparation en minigroupes de mises en situation, sur la base de cas concrets issus de la réalité des participants.
- Mises en situation en plénière et débriefing collectif des prestations.

Télécharger la fiche formation

Durée de la formation

14 h sur 2 jours consécutifs.

Profil des participants et Pré-requis

Aucun prérequis particulier pour participer à cette formation qui s'adresse à tout collaborateur qui rencontre des difficultés dans la gestion de sa fonction et de ses priorités, dans le temps qui lui est imparti.

Évaluation des acquis

- Évaluation individuelle des Participants à l'issue de chaque exercice.
- Administration d'un Questionnaire à Réponse Unique (QRU) portant sur 10 compétences clés de la formation en fin de session.
- Envoi d'un questionnaire d'évaluation à froid à compléter par les Participants et leur Responsable un mois après la formation.

Équipements des participants

- Matériel de prise de note personnel.
- Smartphone avec lecteur de QR-code.
- Ordinateur portable connecté à internet.
- Pour le distanciel : un ordinateur équipé d'une caméra, d'un micro et une adresse mail par participant.

Supports pédagogiques

- Livret de Préparation (papier et/ou digital) adressé avant la formation.
- Apports pédagogiques vidéoprojetés.
- Document de travail (papier et/ou digital).
- Fourniture du test et énoncés d'exercice (papier et/ou digital).
- Support de synthèse des apports pédagogiques (papier ou digital).

Qualités des intervenants

- Un Ingénieur Pédagogique et Animateur référent, étant Consultant, Formateur, Coach certifié.
- Des Consultants-Formateurs, Coachs certifiés, experts en techniques de gestion du temps et d'organisation, respectant la déontologie de l'Institut.

Conditions d'intervention

Prestations sur mesure : modalités d'intervention (distanciel, présentiel, …), tarifs, délais d'accès, accueil des personnes en situation de handicap, nous consulter.

Contactez-nous

Version du 18 novembre 2025

I C A R E
Adresse : 8 Rue Vivaldi 77400 SAINT THIBAULT DES VIGNES - Tel. : 01 87 58 09 09
E-mail : contact@institut-icare.com - Site Internet : www.institut-icare.com
S.A.S. au capital de 39 000 € - RCS Meaux 389 627 886 - APE 8559A
N° TVA intracommunautaire FR11 389627886 - Déclaration d'activité N° 11 77 08733 77 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

Les plus de cette formation

- Module de formation intra permettant d'intégrer les spécificités de votre culture d'entreprise et de personnaliser les exercices sur des situations issues de la réalité des Participants.
- Fil conducteur progressif permettant aux Participants de prendre conscience de leurs modes de fonctionnements personnels, d'intégrer les bonnes pratiques, d'être accompagnés tout au long du module par un Coach certifié et de mettre en œuvre dès la sortie de formation des concepts concrets et opérationnels.
- 65% du temps consacré aux travaux pratiques, exercices et mises en situation qui permettent une rapide montée en puissance.

I C A R E
Adresse : 8 Rue Vivaldi 77400 SAINT THIBAULT DES VIGNES - Tel. : 01 87 58 09 09
E-mail : contact@institut-icare.com - Site Internet : www.institut-icare.com
S.A.S. au capital de 39 000 € - RCS Meaux 389 627 886 - APE 8559A
N° TVA intracommunautaire FR11 389627886 - Déclaration d'activité N° 11 77 08733 77 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)