Gestion du temps

Management - Soft Skills - Finances - Commerce - Communication

15/11/2026

Public et prérequis

Aucun

Personne désirant optimiser son temps et ses activités afin de renforcer son efficacité quotidienne

Les objectifs

Définir ses priorités de travail
Gérer ses priorités
Organiser son temps pour optimiser son activité
Gagner en efficacité
Définir ses objectifs
Rédiger des listes de tâches
Hiérarchiser ses tâches
Maîtriser des techniques d'amélioration de gestion du temps

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Réalisation du diagnostic de son activité
Exploitation de situations vécues par les participants
Recherche en groupe d'optimisation d'emploi du temps d'après ces mêmes situations professionnelles
Exercices d'application des méthodes d'optimisation de gestion du temps

Validation et certification

Attestation de fin de formation

Contenu de la formation

Se débarrasser des mauvaises habitudes et des « fausses bonnes raisons »

- Temps de travail et temps « masqué »
- Être en retard, en avance, mal situer les échéances
- Eliminer le stress négatif engendré par les périodes de suractivités

Réaliser le diagnostic de son activité

- Notion d'échéance, d'urgence et de priorité
- Notion de charge et de surcharge
- Quel est mon niveau de délégation et d'autonomie
- Quelles sont les contraintes

Gagner ou perdre du temps

- Quelles sont les pratiques qui me permettent de gagner du temps
- Quelles sont les pratiques qui me font perdre du temps
- Quel est mon rapport au temps

RÉFÉRENCE
MANRHMNO00013S

CENTRES DE FORMATION
Nancy-Maxéville, Thaon-les-Vosges, Bar-le-Duc, Saint-Dié-des-Vosges, Yutz, Henriville, Bouxières-sous-Froidmont, Metz

DURÉE DE LA FORMATION
2 jours

ACCUEIL PSH
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + du pôle formation

• 2000 jeunes formés par an
• 500 demandeurs d'emploi formés par an
• 3000 entreprises partenaires
• Accompagnement individualisé
• Diplômes reconnus par l'Etat

• Savoir-être, management, sécurité
• Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
• Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

- Comment sortir des schémas désorganisant

Principes d'organisation

- Notion d'échéance d'ordonnancement
- Notion de point critique
- Notion de séquencement des tâches
- Anticiper les difficultés

Appliquer les méthodes dans son quotidien

- Affecter les principes
- Répondre aux sollicitations
- Se faire aider par les outils bureautiques
- Organiser et réorganiser

Modalités d'évaluation

Evaluation en cours de formation

Contact

commercial@formation-industries-lorraine.com

Coût et financement

Sur demande et transmis dans le devis

Modalités d'inscription

A réception du bulletin d'inscription et du devis signé, transmission à l'entreprise de la convention et des documents d'entrée en formation (convocation, règlement intérieur, …)

Personne en situation de handicap

Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, merci de nous contacter pour une mise en relation avec notre référent handicap

Délai d'accès

5 jours

Organisation de la formation

7 heures / jour