

## 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

### CENTRES DE FORMATION

**Nancy-Maxéville, Thaon-les-Vosges, Bar-le-Duc, Saint-Dié-des-Vosges, Yutz, Henriville, Bouxières-sous-Froidmont, Epinal**

### 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 séquençement 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

## 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