

## Gestion du temps :

Optimisation du temps avec l'IA : Techniques et outils pour professionnels

Dans un monde professionnel en constante évolution, où chaque minute compte, savoir gérer son temps est plus important que jamais. Notre formation "Optimisation du temps avec l'IA : Techniques et Outils pour Professionnels" est conçue pour vous doter des compétences nécessaires à une gestion plus efficace de votre temps, et tirer parti des dernières innovations en matière d'intelligence artificielle générative.

Sur deux jours, nous vous proposons de découvrir des méthodes éprouvées et des outils d'IA générative qui peuvent améliorer considérablement votre manière de travailler. Que vous soyez cadre, entrepreneur, ou professionnel du numérique, cette formation vous permettra de libérer du temps pour ce qui compte vraiment, en optimisant vos tâches quotidiennes et en automatisant des processus répétitifs.

Rejoignez-nous pour transformer votre approche de la gestion du temps et intégrer des solutions d'IA qui boostent votre productivité et celle de votre organisation. Venez apprendre comment, en (re)organisant simplement vos activités et en adoptant des outils intelligents, vous pouvez non seulement faire plus, mais aussi atteindre un meilleur équilibre professionnel et personnel.

### Objectifs pédagogiques :

- **Comprendre les principes de la gestion du temps** : Les participants seront capables de reconnaître les principaux voleurs de temps et d'appliquer les méthodes de gestion du temps pour maximiser leur efficacité quotidienne.
- **Découvrir et intégrer des outils d'IA dans la gestion du temps** : Les participants apprendront à identifier et à utiliser des outils d'intelligence artificielle qui peuvent aider à automatiser des tâches, prioriser les activités et gérer les interruptions de manière efficace.
- **Améliorer la planification et la priorisation des tâches avec l'aide de l'IA** : Les participants seront capables de mettre en œuvre des techniques de priorisation et de planification avancées, en utilisant des outils d'IA pour améliorer la gestion de leur emploi du temps.
- **Concevoir un système de gestion du temps personnalisé intégrant l'IA** : Les participants développeront un plan personnel de gestion du temps qui intègre des solutions d'intelligence artificielle adaptées à leurs besoins spécifiques, permettant une amélioration continue de leur efficacité professionnelle.

## Public concerné

- **Cadres et managers** : Ce groupe comprend les responsables d'équipes et de départements qui doivent gérer efficacement leur temps pour équilibrer les tâches de supervision et leurs propres responsabilités opérationnelles.
- **Entrepreneurs et chefs d'entreprise** : Ces professionnels, souvent confrontés à des journées chargées et à une multitude de décisions, peuvent tirer profit de l'optimisation de leur temps grâce à l'intégration d'outils d'IA, leur permettant ainsi de se concentrer sur la croissance de leur entreprise.
- **Assistants de direction et gestionnaires administratifs** : Les professionnels chargés de gérer les emplois du temps, les réunions et les communications internes peuvent bénéficier de l'automatisation et de la rationalisation de leurs tâches grâce à l'IA.
- **Professionnels de la gestion de projet** : Ceux qui gèrent des projets complexes avec de nombreux intervenants trouveront dans les outils d'IA une aide précieuse pour suivre les progrès, automatiser les tâches répétitives et prioriser les activités critiques.

Cette formation est idéale pour toute personne qui cherche à améliorer son efficacité personnelle et professionnelle à travers une meilleure gestion du temps, avec un accent particulier sur l'utilisation des technologies innovantes d'intelligence artificielle générative. Elle est pertinente pour les professionnels désireux d'intégrer des solutions technologiques modernes dans leur routine quotidienne pour gagner en productivité.

## Prérequis

- **Connaissance de base en informatique** : Les participants doivent être à l'aise avec l'utilisation courante d'ordinateurs, de logiciels de bureautique (comme Microsoft Office ou Google Workspace) et de navigateurs web, la formation inclue l'utilisation de divers outils d'IA en ligne.
- **Expérience professionnelle** : Idéalement, les participants ont une expérience professionnelle dans un environnement où la gestion du temps est importante, afin de mieux comprendre et d'appliquer les concepts et techniques enseignés.
- **Ouverture aux nouvelles technologies** : Un intérêt pour l'apprentissage et l'adoption de nouvelles technologies est important, la formation se concentre

sur l'utilisation d'intelligence artificielle générative dans les processus de travail quotidien.

## Le formateur - Rémy Exelmans

Fort de plus de 40 ans d'expérience professionnelle, enrichis par un parcours exceptionnel à travers l'Océan Indien et une expertise reconnue dans le pilotage stratégique et l'organisation, je suis passionné par le partage de connaissances et le développement des compétences. Breton d'origine, mes voyages m'ont conduit de la Réunion à Mayotte, où j'ai dirigé SFR Mayotte, avant de me consacrer pleinement à la consultation, au coaching et à la formation dans les îles de l'océan Indien. En tant que consultant en pilotage stratégique, auto-entrepreneur depuis dix ans, formateur certifié, et coach d'entreprise, je m'engage à transmettre mon savoir et mes expériences pour préparer les nouvelles générations aux défis de demain.

Je suis également spécialiste en développement numérique au sein des organisations et engagé dans le développement social et solidaire. Passionné de lecture, engagé dans l'écologie et le développement durable, et amoureux de la voile et de la nature, j'incorpore dans mes formations une dimension holistique, soulignant l'importance de l'équilibre entre le développement professionnel et personnel.

Actif dans l'exploration continue des avancées technologiques, j'intègre quotidiennement l'utilisation des IA génératives dans mes activités de formateur, consultant et entrepreneur. Cette veille constante me permet de rester à la pointe des nouvelles technologies, en particulier celles qui servent les entrepreneurs et les managers, assurant ainsi que mes formations restent innovantes et pertinentes. Ma vision est de créer un espace d'apprentissage où la curiosité, l'intégrité et l'authenticité sont les pierres angulaires, permettant à chaque participant de s'épanouir et de réussir.

## Déroulé pédagogique

### **Jour 1 : Comprendre les principes fondamentaux de la gestion du temps et introduction à l'IA générative**

Matinée : Principes de base de la gestion du temps

Accueil et introduction

- Présentation des objectifs et du programme de formation.
- Tour de table pour comprendre les attentes des participants.

## Les fondamentaux de la gestion du temps

- Comprendre l'importance de la gestion du temps : bénéfices et impacts sur la performance personnelle et professionnelle.
- Identification des principaux voleurs de temps et des solutions classiques de gestion du temps.
- Exercices pratiques : audit de son propre emploi du temps.

## Introduction à l'IA dans la gestion du temps

- Présentation des outils d'IA qui peuvent aider à la gestion du temps (par exemple, assistants virtuels, automatisation de tâches répétitives).
- Démonstration de quelques outils et applications pratiques (par exemple, automatisation de la planification avec Google Calendar, Trello avec intégrations AI).
- Atelier : Choisir un outil d'IA et élaborer un plan pour l'intégrer dans son quotidien.

## Après-midi : Approfondissement et mise en pratique

### Planification et priorisation avec l'aide de l'IA

- Techniques de priorisation (matrice Eisenhower, méthode ABC).
- Utilisation de l'IA pour la priorisation et l'automatisation des priorités.
- Mise en pratique : simulation de planification d'une semaine avec intégration d'outils d'IA.

### Feedback et débriefing de la journée

- Retour sur les apprentissages de la journée.
- Préparation pour le jour suivant : questions à réfléchir sur l'intégration de l'IA.

## **Jour 2 : Techniques avancées & personnalisation de l'approche avec l'IA**

### Matinée : Techniques avancées de gestion du temps

#### Gestion des interruptions et des imprévus avec l'IA

- Techniques pour gérer les interruptions.
- Utilisation de l'IA pour filtrer les interruptions (par exemple, gestion intelligente des notifications).

#### Atelier : paramétrage d'un outil IA pour les interruptions.

- Optimisation des réunions avec l'IA (2 heures)
- Techniques pour des réunions efficaces.
- Utilisation de l'IA pour optimiser la planification et le suivi des réunions (par exemple, Zoom avec transcription automatique).

- Jeu de rôle : organisation d'une réunion optimisée par l'IA.

Après-midi - Personnalisation et application pratique

Développement d'un système personnel intégrant l'IA (3 heures)

- Atelier : Chaque participant conçoit son système personnalisé de gestion du temps en intégrant des outils d'IA.
- Présentation des systèmes par les participants et feedback groupé.

Plan d'action et clôture (1 heure)

- Développement d'un plan d'action individuel pour mettre en œuvre les stratégies apprises.
- Évaluation de la formation et clôture.

Cette structure propose un équilibre entre théorie, pratique, et personnalisation, en intégrant l'IA comme un outil stratégique pour améliorer l'efficacité personnelle et professionnelle comme un assistant personnel.

Ce programme reste flexible et régulièrement enrichi par les connaissances des participants et expériences, offrant ainsi une valeur ajoutée importante.