



## GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

Améliorer son efficacité et développer sa réussite

Comprendre sa relation au temps et apprendre à utiliser des outils et méthodes éprouvés pour gérer efficacement son temps selon ses priorités

### OBJECTIFS

Acquérir les méthodes et outils indispensables pour :

- Être en capacité de définir ses priorités personnelles et professionnelles
- Utiliser son temps en fonction de ses priorités
- Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien
- Communiquer efficacement avec les autres pour gagner du temps
- Gérer au quotidien les situations stressantes



2 jours (14 heures)



Présentiel



Distanciel



INTRA : nous consulter  
max. 10 apprenants

INTER : 800 € \*  
mini : 4 / maxi : 10 apprenants

## À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du temps

**Aucun prérequis nécessaire**

## Moyens et techniques pédagogiques

- **Méthodologie** centrée sur l'apprenant
- **Séquences courtes** pour focaliser l'attention
- **Apprentissage ludique** (méthode Funny Learning)

## Modalités d'évaluation

- **Auto-évaluations** (pré et post formation)
- **Mises en situation, jeux de rôle, quiz**
- **Activités pédagogiques** sur espace personnel

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

### 1. Comprendre la relation au temps

- a. Identifier sa propre relation au temps
- b. Identifier les voleurs de temps
- c. Comprendre les freins à la gestion du temps

### 2. Maîtriser l'art d'une organisation personnelle efficace

- a. S'entraîner à la directivité et éviter de se faire piloter
- b. Définir ses priorités
- c. Lutter contre la procrastination
- d. Découvrir la bibliothèque des bonnes pratiques

### 3. Mieux gérer son temps avec les autres

- a. Cadrer un entretien pour gagner du temps
- b. Gérer les bavards
- c. Éviter les effets pervers du téléphone
- d. Déléguer

### 4. Gérer son énergie et son stress

- a. Comprendre les mécanisme du stress
- b. Identifier des remèdes adaptés



## ACCESSIBILITÉ

### • Délai d'accès

Nos formations sont accessibles dans un délai de 30 jours à compter de notre prise de contact (sauf sessions à dates fixes).

### • Situation de handicap

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les adaptations pédagogiques et matérielles nécessaires.

### • Modalités d'inscription

1. Contactez-nous par téléphone (05 47 74 14 07) ou par mail ([formation@happybusiness.fr](mailto:formation@happybusiness.fr)).
2. Nous analysons vos besoins et validons vos prérequis afin de définir un parcours de formation adapté à votre situation au cours d'un entretien.
3. Nous vous envoyons votre devis de formation et toutes les informations pour finaliser votre inscription à la suite de cet entretien.