La gestion du temps
un défi à soi même

2 jours

Le savez-vous, votre temps vous appartient… et non l'inverse !

« Nous ne manquons pas de temps…
mais nous en avons beaucoup dont nous ne savons pas tirer parti ! » Sénèque.

La gestion du temps est une responsabilité et nécessite un engagement. Encore faut il avoir conscience de la manière dont nous sommes en relation avec le temps, de nos atouts et de nos défauts. Mais aussi d'avoir réfléchi au sens que nous donnons au temps qui s'écoule : quelles sont les directions que nous voulons prendre dans la vie, qu'est ce qui nous inspire et nous motive. Il s'agit aussi de prendre en compte la réalité du monde qui nous entoure, et en particulier la dimension sociale du temps qui est une question relationnelle. On peut alors, à la lumière de ces éclairages, étudier enfin l'organisation et la planification, ce qui n'est qu'une question méthodologique

OBJECTIFS

- Mieux se gérer soi même
  - Comprendre sa relation personnelle au temps
  - Trouver un sens et une cohérence à « qu'est ce qui me fait courir »
- Mieux gérer les temps collectifs, « soi » et « les autres »
- Mieux s'organiser en répondant aux questions « quoi » et « comment »

PROGRAMME

Le Miroir :
Se connaître pour comprendre ses pratiques et ses comportements liés au temps « comment je réagis face à un surcroît (ou une baisse) imprévu d'activité ou à des urgences ? ». Ce travail individualisé assure l'adéquation du programme avec les spécificités de l'activité et du caractère de chacun.

L'Horizon :
Réfléchir à ses « étoiles ». L'étoile c'est ce qui canalise nos énergies, c'est une direction que nous sentons juste au sens plein du terme, c'est une finalité dont découlent les objectifs et qui leur donne de la cohérence et du sens. L'objectif est d'acquérir une méthodologie simple et concrète pour que les actions découlent des objectifs, et non l'inverse.,
Apprendre, grâce à des techniques et des outils pratiques, à prioriser efficacement ses tâches et gagner en efficacité en se concentrant sur l'essentiel. « La priorité est ce à quoi j'accorde de l'importance et dont je dois absolument assurer la bonne réalisation. »

Le Relais :
Maîtriser les temps collectifs c'est-à-dire définir des modalités de collaboration génératrices de créativité et d'efficacité. Le séminaire est l'occasion pour les participants de faire émerger des « règles du jeu » en se posant deux questions :

- Comment générer collectivement des gains de temps ?
  - en prenant conscience des processus de structuration du temps relationnel
  - en élaborant une charte temps
- Quelles sont les zones de friction du temps collectif et comment les gérer ?
  délégations, réunions, entretiens, téléphone, nouvelles technologies

La Montre :
Mettre en place une structure pour faciliter le pilotage des priorités et optimiser l'efficience au quotidien. Planifier c'est remplacer une chronologie subie par une chronologie dirigée.

Les participants :
- apprennent l'étape essentielle du « rendez-vous avec soi »
- prennent l'habitude de planifier et d'organiser. Ils découvrent des principes permettant de fixer le cap et de s'y tenir, en minimisant l'impact des imprévus et des interruptions.
- utilisent des supports d'organisation et de planification simples et efficaces.
  Tenir son agenda ne doit être ni difficile ni compliqué.

PUBLIC

Toute personne qui souhaite comprendre sa relation au temps pour effectuer des changements durables.

PEDAGOGIE

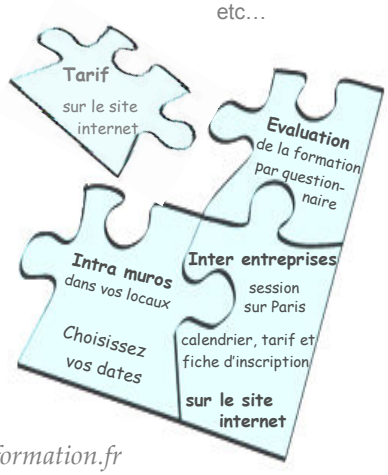
Les techniques et outils utilisés sont issus de méthodes pédagogiques actives et pratiques.

Exposés théoriques, échanges entre professionnels, remise de supports pédagogiques.

Débats et clarifications de modèles théoriques.

INTERVENANTS

Selon le thème de la formation, CQFD sélectionne un pédagogue possédant une expérience significative, une maîtrise opérationnelle et un profil particulier : commissaire aux comptes sophrologue, médecin, chanteur d'opéra, senior manager, chef de cuisine, gouvernante, journaliste, animateur policier, etc…



Conseils, Qualité et Formations Didactiques ©