

# organisme de formation de l'ESS, vous propose

---

## Gérer son temps et ses priorités

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mieux appréhender votre rapport au temps
- Trouver son rythme
- Poser le cadre d'une gestion du temps efficace

### DESCRIPTION / CONTENU

#### **Aménager son temps**

- Auto-diagnostic de sa propre gestion du temps
- Trouver un équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle
- Comprendre ce que l'on entend par gestion du temps
- Repérer les voleurs de temps
- Organiser son environnement de travail
- Utiliser la technologie pour gagner du temps (mail/ téléphone)
- Organiser son planning et s'y tenir (to do list, évaluation du temps)

#### **Savoir prioriser**

- La loi de Pareto et la Gestion du temps
- La priorisation quotidienne
- Déterminer vos priorités
- Les 6 lois de la Gestion du temps

#### **Bien communiquer**

- Empêcher les Interruptions
- Contrôler la tendance à tergiverser
- Prendre des décisions
- Poser son cadre
- Savoir dire non

#### **Mettre en place des rituels pour mieux s'organiser et inscrire une nouvelle organisation dans la durée**

- Pratiquer la respiration et de l'ancrage
- Savoir mettre fin à une activité pour en débiter une autre
- Se remercier, se féliciter, s'encourager versus culpabiliser, s'en vouloir, se démotiver

# organisme de formation de l'ESS, vous propose

---

- Mettre du « plaisir » dans ses activités

## **Définir son plan d'actions**

### METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques, jeux de rôles, échanges, exercices, travaux en sous-groupes

### MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

PPT, TEST, QCM

### MODALITES D'EVALUATION

Durant la formation, l'acquisition des compétences est évaluée sur la base d'activités pédagogiques actives et faisant appel à des méthodes interactives.

A la fin de la formation, un bilan réflexif est proposé oralement sur l'application des acquis dans le quotidien professionnel des participants.

Ce bilan est accompagné d'un questionnaire de satisfaction.

### DUREE

14 heures

### PUBLIC

Toute personne travaillant dans l'IAE

### PRE-REQUIS

Pas de prérequis

### MODALITES D'ORGANISATION

Les dates et le format (en présentiel à distance via l'outil Zoom) sont à votre disposition sur [notre catalogue en ligne](#).

### EQUIPE PEDAGOGIQUE

Les formateurs intervenant pour Coorace sont des spécialistes de leurs domaines et des spécificités de l'insertion par l'activité économique, afin de répondre le mieux possible aux problématiques que vous rencontrez.



# organisme de formation de l'ESS, vous propose

---

## MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription à la formation se fait par bulletin d'inscription pour les formations en INTER. Vous pouvez adresser toute question à ce sujet à Anna Benavente (07 49 73 83 25 - [anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Pour les formations en INTRA, merci de contacter Violaine Caplan (06 78 42 82 64 – [violaine Caplan@coorace.org](mailto:violaine.Caplan@coorace.org))

## ACCES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Formation accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour les autres situations de handicap, n'hésitez pas à contacter notre référent handicap ( [handicap@cooraceformationconseil.org](mailto:handicap@cooraceformationconseil.org) )