



PRE-REQUIS :

Pas de prérequis, il s'agit d'être confirmé dans sa fonction.

PUBLIC CIBLE :

Toutes personnes souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du temps.

DATES DE LA FORMATION

10 et 11 Mai 2023

MODALITES PRATIQUES

Durée : 14 heures (2 jours).
Lieu : centre de formation OCF
Format : présentiel
Effectif : 8 participants maximum.

METHODE PEDAGOGIQUE

Méthode andragogique et active. Cas pratiques correspondant à des situations réelles.

EVALUATION

Quiz et Questionnaire de satisfaction.

VALIDATION

Remise des attestations certifiantes, à condition d'avoir suivi la totalité de la formation et avoir obtenu 70% de bonnes réponses du Quiz.

FORMATEUR

Fonction : consultant formateur.
Coach professionnel certifié.

PRIX

Trois Cent Mille (300.000) FCFA /
par participant.

Thème : Maîtrise du Temps et Gestion des Priorités.

Compétences visées

- Identifier son propre rapport au temps ;
- Utilisez son temps en fonction de ses priorités ;
- Les lois scientifiques de la gestion du temps ;
- Organiser efficacement son temps au service de ses objectifs ;
- Les habitudes des gens efficaces.

CONTENU DE LA FORMATION :

Faire le diagnostic de sa gestion du temps :

- Comprendre sa façon personnelle d'appréhender le temps ;
- Identifier ses sources d'inefficacité et ses bonnes pratiques (les diabolins du temps)

Les lois scientifiques de la gestion du temps :

- Laborit et Parkinson
- Fraisse et Lakein
- Murphy et Carlson
- Illich et Ecclésiastique

Echanges des bonnes pratiques

Les outils de la gestion du temps :

- Organiser son emploi du temps de manière réaliste et équilibrée en s'appuyant sur les 5 leviers d'efficacité.
- Appliquer la méthode « ALPES » pour faire l'essentiel chaque jour sans sacrifier son temps personnel
- Comment sortir de la tyrannie de l'urgence.
- Comment déterminer ses priorités.

Cas pratiques

Connaître et Maîtriser son chronotype :

- Les biorythmes ;
- Cas pratiques.

Gérer son temps et son énergie pour être efficace dans la durée :

- Les 7 habitudes des gens efficaces.
- Trouver un équilibre satisfaisant entre vie professionnelle et vie personnelle.