

GESTION DU TEMPS

Mieux organiser son temps professionnel

Public

Directions de production
Responsables de services
Directions de travaux
Conducteurs de travaux
Directions administratives
Chefs de projet
Autres

Pré requis

Validé avec le client

Intervenants

Formateurs, experts dans le domaine et sélectionnés selon des critères stricts

Indices de réussite

Niveau de satisfaction des stagiaires supérieur à 85 %
Niveau d'attente des objectifs pédagogiques supérieur à 80 %

Évaluation de la formation

Fiche d'appréciation

Durée

1 jour (7 heures)

SESSION	DATE	TARIF *
PARIS	16/09/2021	680 € HT *
MARSEILLE	24/09/2021	680 € HT *
A DISTANCE	09/11/2021	400 € HT
REGIONS	Nous consulter	680 € HT *

* 544 € HT à partir de 3 inscriptions

Contact référent handicap :
Jean-Charles DU BELLAY – 01 40 69 52 75

Existe en intra ou sur mesure – Contact :
infos@btpserv.com – 01 40 69 52 80

Objectifs

Organiser et structurer son temps pour gagner en efficacité
Hiérarchiser ses tâches : gérer ses priorités et gagner du temps
Avoir du recul et des repères pour déjouer les pièges du temps
Gérer le stress de la charge du travail au quotidien

Contenu

Mieux organiser son temps professionnel

- Les notions clés de la gestion du temps
- Analyser l'emploi du temps et neutraliser les causes de débordement
- Donner de la valeur à son temps

Savoir organiser et gérer les tâches complexes

- Savoir se repérer dans ses activités
- Comprendre la différence entre objectif et projet
- Construire son tableau de bord du temps

Structurer son organisation

- Fixer des objectifs clairs et réalisables
- Elaborer un plan d'action efficace
- Mesurer les résultats

Maîtriser ses imprévus

- Anticiper sur les perturbations
- Développer son « type d'organisation » et l'optimiser
- Comprendre le mode d'organisation des autres et en tenir compte dans son organisation
- Gérer ses différents moyens de communication
- Savoir transformer la perte de temps en efficacité

Synthèse de la journée

Moyens et méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Echanges avec les participants
- Supports Powerpoint
- Classeurs
- Annexes...

REF : CA2S21/55