

# Temps gagnant : stratégies d'organisation pour le succès

Public : Tout public

Format : Présentiel et/ou  
ateliers en visioconférence

Durée : 21h (3 jours)  



## Le Programme

« L'organisation & la gestion du temps » est un programme de formation spécialement conçu pour optimiser ses processus d'organisation afin de gagner en efficacité et bien-être au travail. Ce programme offre une nouvelle vision de ce qu'est le temps et de ce qui s'y rattache. Il est accessible à toutes les catégories de collaborateurs pour une entreprise performante.

## Valeurs ajoutées

- Gérer son temps pour **optimiser son emploi du temps**
- Mieux se connaître, **être à l'écoute** et **gérer le stress**
- Identifier les principaux obstacles, les voleurs de temps et les différents types de tâches
- Apprendre à gérer la temporisation** et reconnaître les différentes peurs et leurs remèdes
- Identifier mes priorités**, déléguer et gérer au mieux les conflits
- Apprendre à prendre le contrôle** et gérer son temps

# Temps gagnant : stratégies d'organisation pour le succès



M1 : Les difficultés pour gérer son temps

M2 : Pourquoi gérer son temps ?

M3 : Se connaître

M4 : Etre à l'écoute en permanence

M5 : Le stress

M6 : Identifier les principaux obstacles

M7 : Les différents types de tâches

M8 : Les tâches urgentes et importantes

M9 : Les voleurs de temps

M10 : Prendre le contrôle, gérer son temps

M11 : La gestion de la temporisation

M12 : La peur et ses remèdes

M13 : Identifier ses priorités

M14 : La délégation

M15 : Traiter au mieux les conflits