

## **Gestion du temps et des priorités**

### **OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

Ref : YFGDT/25

**« Acquérir des méthodes efficaces pour optimiser son temps »**

- Etre capable d'optimiser son temps pour développer son efficacité et son organisation
- Pouvoir gérer ses priorités pour gagner du temps
- Avoir la capacité de mobiliser les bonnes méthodes et les bons outils pour être plus efficient dans son management

### **CONTENU DE LA FORMATION :**

#### **1<sup>er</sup> Jour : COMPRENDRE LES MECANISMES DU TEMPS ET SA RELATION**

- Analyser de manière objective sa gestion de temps
- Découvrir son style d'organisation
- Les notions clés de gestion de temps
- Identifier ses voleurs de temps
- Découvrir des techniques concrètes de planification des tâches
- Etablir les priorités et la directive à suivre
- Etablir des plans d'actions, d'objectifs et de projets

Travaux pratiques : auto diagnostique et analyse de processus de planification

#### **2<sup>ème</sup> jour : PILOTER SA GESTION DE TEMPS**

- Acquérir les nouveaux réflexes d'organisation
- Déléguer efficacement auprès de ses collaborateurs
- Savoir manager le temps et l'organisation de son équipe
- Gérer efficacement ses engagements et ses actions

Travaux pratiques : plans d'actions, sessions de training, schéma de Gant, planification outils Trello...

## **Gestion du temps et des priorités**

### **PUBLIC CONCERNE :**

Cette formation s'adresse à toutes les personnes souhaitant mieux maîtriser leur temps et manager son équipe au quotidien.

### **PRE-REQUIS :**

Aucun pré requis n'est demandé pour cette formation.

### **LES MODALITES PEDAGOGIQUES :**

La pédagogie est participative et alterne tous les éléments suivants :

- ▶ Support de formation
- ▶ Etude de cas et mise en situations
- ▶ Profil sur sa manière de gérer son temps
- ▶ Techniques d'écoute proactive, de questionnement (communication)
- ▶ Apports théoriques illustrés d'exemples liés aux sports de haut niveau
- ▶ Vidéos
- ▶ Plan d'action personnalisé
- ▶ Mises en situations pratiques

### **LES MODALITES D'EVALUATION :**

A l'issue de la formation, les modalités d'évaluation des compétences se feront par:

- ▶ L'obtention des résultats du stagiaire tout au long de sa formation sur les mises en situations, les cas pratiques, les sessions de training et de Quiz
- ▶ Un QCM en fin de formation pour valider les connaissances de la formation corrigé par le formateur d'une durée 30 minutes.

### **LES MODALITES ET DELAIS D'ACCES :**

- ▶ **Durée** : 16 heures de formation (sous format présentiel) soit deux journées
- ▶ **Date** : à déterminer
- ▶ **Horaires** : de 8h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00
- ▶ **Lieu** : YOU PERF, 26 rue de la tuilerie, 37550 Saint-Avertin - France
- ▶ **Accessibilité** : pour personnes handicapées : oui
- ▶ **Formateur** : LEHOUX Christophe (Ingénieur Coach certifié et expert en coaching d'équipe)
- ▶ **Coût** : 1110 euros HT par stagiaire
- ▶ **Contact** : Youperf : contact@youperf.com / +33 2 46 64 61 98