

MES FORMATIONS PROFESSIONNELLES

← Votre Succès Commence ici

# Gestion du temps et des priorités

Se sentir « le nez dans le guidon » n'est pas une fatalité. Des méthodes simples et efficaces permettent de gérer son temps et ses priorités pour un mieux-être professionnel et personnel.

## > Objectifs

- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel
- Mettre en place une organisation personnelle et professionnelle efficace
- Equilibrer vie professionnelle et vie personnelle
- Savoir gérer son stress et ses émotions dans un contexte de travail intensif
- Gagner en temps et en rentabilité

## > Public concerné

Tous publics

## > Prérequis

Aucun

## > Durée

1 journée (7 h)

## > Sanction

Attestation de formation

## > Dates de formation

Dates et disponibilités sur simple demande. Sessions Inter ou Intra.

## > Tarifs de la formation

**Intra** : A partir de 1 400.00 €/Jour  
(nous consulter pour plus de précisions)

**Inter** : 210,00 €/jour

## > Nombre de participants

Nombre minimum et maximum de participants  
1 à 10. (Cette information est donnée à titre indicatif et sera variable en fonction de votre projet, de son contexte, et des ressources mobilisées dans le cadre de la session sélectionnée.)

## > Délais d'accès

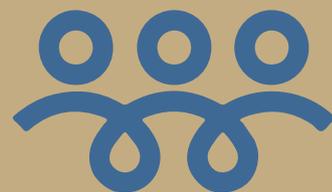
1 mois

## > Accessibilité personnes handicapées

Nous invitons les personnes en situation de handicap à se signaler pour identifier et mettre en place des solutions d'aménagement.



Votre Succès Commence ici



MES FORMATIONS PROFESSIONNELLES

## > Contenu de la formation

- Identifier les activités improductives (Stop list)
- 20 % des causes engendrent 80 % des effets (Loi de Pareto)
- Choisir le bon moment pour gagner en efficacité (Blocs horaires)
- Faire la différence entre l'important et l'urgent
- Aller à l'essentiel, traiter les priorités et trier les urgences
- Avoir des méthodes de concentration efficaces (rythme biologique)
- Pratiquer des pauses régénératrices
- Définir les priorités
- Bilan et perspectives

## > Evaluation de l'action en trois temps

- Evaluation « Qualité » de l'action (Satisfaction du/des participants)
2. Evaluation de la prestation de formation « à chaud » (Bilan)
  3. Evaluation des acquis au regard des objectifs attendus « à froid » (fiche « suivi »)

## > Modalités pédagogiques

- Apports didactiques, acquisition d'une méthodologie
- Mises en situation pour s'analyser afin de progresser
- Analyse des difficultés individuelles et recherche de solutions
- Entraînements, exercices personnalisés
- Travaux en sous-groupe

## > Moyens pédagogiques

Salle spacieuse et lumineuse mise à disposition par l'entreprise (*configuration intra*).

## > Capacités professionnelles visées

Compétences techniques et relationnelles

## > Intervenant et responsable de l'action

Xavier Vanderhaegen, formateur, coach spécialisé dans le développement des capacités comportementales et relationnelles, expert en prise de parole en public et communication.



**Téléphone :** 06 22 48 26 52



**Email :** [xavier.v@mes-formations-professionnelles.fr](mailto:xavier.v@mes-formations-professionnelles.fr)



MES-FORMATIONS-PROFESSIONNELLES.FR