

Résumé

Annecy :

17+ 24 novembre 2025

2026

Annecy ou Thyez:

04+18 mai 2026

Public et prérequis

Toute personne souhaitant améliorer sa gestion du temps professionnel

CENTRES DE FORMATION

THYEZ, ANNECY

DURÉE DE LA FORMATION

2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les objectifs pédagogiques et professionnels

Analysier sa relation au temps

Identifier ses voleurs de temps

S'approprier des outils pour mieux gérer son temps et ses priorités

Organiser son temps

Gérer les priorités et les imprévus

Etablir un plan d'action pour mieux gérer son temps professionnel

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Atelier en présentiel

Partage d'expériences

Apports des bonnes pratiques

Analyse de son temps

Mise en situation

Mise en pratique du plan d'action en situation de travail

Les + pôle formation Haute-Savoie

- 1000 Jeunes formés par an du bac pro au titre d'ingénieur
- 3000 salariés formés par an
- 500 entreprises partenaires
- Accompagnement à la recherche de contrat
- Équipe pédagogique experte des métiers
- Pédagogie innovante (par projets, en îlots, individualisée, concours Worldskills)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

Outils pédagogiques

Supports de formation

Modalité d'évaluation

Evaluation des acquis lors de la mise en pratique

Questionnaire d'évaluation de la formation en fin de formation

Contenu de la formation

Comprendre et analyser son temps

Introduction à la gestion du temps

Analyse de l'utilisation de son temps

Identification des voleurs de temps

Mes propres « voleurs de temps », les « voleurs de temps » dus aux autres - Test d'évaluation

Comprendre ma relation au temps

Test et analyse de mes messages contraints (Analyse transactionnelle)

Réflexion et identification des styles d'organisation et de rapport au temps de chaque participant.

Priorisation des tâches

L'important, l'urgent, l'accessoire ...Méthode ABC

La règle des 80 /20 de Pareto

Choisir ses priorités au quotidien (Outil : grille des priorités)

Technique de gestion du temps

Techniques Pomodoro, time bloking, Règle des 2 minutes,

Mise en place les acquis de la formation

Formalisation d'un plan d'action individuel + Visuel

Mise en pratique et Retour d'expériences

Partage des expériences et résultats obtenus

Discussion sur les difficultés rencontrées et les solutions trouvées

Ajuster son positionnement

Déléguer avec efficacité

Prévoir et gérer les imprévus et dérangements

Savoir dire non avec tact

Négocier les tâches à effectuer avec ses interlocuteurs

Optimiser son environnement de travail pour favoriser la concentration

Mise en place les acquis de la formation

Validation d'un plan d'action individuel + Visuel

Validation et certification

Attestation de formation

Date de mise à jour

25/03/2025