



# Gestion du temps

## Pour une performance durable

Gérer son temps dans le respect de ses valeurs et de son bien-être

**Durée** : 2 jours

**Public** : Tous professionnels désireux d'acquérir des connaissances et compétences dans la gestion du temps

**Prérequis** : Aucun

**Méthodes pédagogiques** : Approche diversifiée combinant apports théoriques, exercices pratiques, auto-diagnostic et projet collaboratif.

**Modalités d'évaluation** : Quiz de connaissances et mise en situation pour évaluer l'atteinte des objectifs opérationnels.

### Contexte

La gestion du temps est un enjeu majeur dans nos activités professionnelles, où les contraintes organisationnelles, la multiplicité des missions et l'urgence des situations peuvent générer surcharge et perte d'efficacité. Cette formation permet aux professionnels de prendre du recul sur leurs pratiques, de mieux hiérarchiser leurs priorités, de s'outiller pour planifier efficacement et de développer une posture proactive. Elle contribue ainsi à réduire le stress, à améliorer la qualité de vie au travail et à renforcer l'efficacité collective.

### Objectifs opérationnels

Identifier ses propres habitudes de gestion du temps et leurs limites

Définir des priorités claires et réalistes dans un contexte contraint

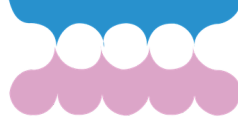
Mettre en œuvre des méthodes et outils de planification adaptés à son activité

Prévenir la surcharge par une meilleure gestion des interruptions et imprévus

Développer une posture proactive et assertive dans l'organisation de son travail

Construire une approche commune de la gestion du temps au sein d'une équipe





## Contenu

### Diagnostic et prise de conscience

- Auto-évaluation des pratiques actuelles
- Analyse des « voleurs de temps » et stratégies d'amélioration

### Méthodes et outils de gestion du temps

- La matrice d'Eisenhower : urgence vs importance
- La méthode SMART pour fixer des objectifs clairs
- Les outils numériques d'organisation et de planification
- Techniques de priorisation et planification hebdomadaire

### Gestion des interruptions et imprévus

- Identifier les sources d'interruptions et leur impact
- Savoir dire non et gérer les demandes contradictoires
- Stratégies pour retrouver sa concentration

### Prévention de la surcharge et équilibre

- Gestion de l'énergie et des rythmes de travail
- Techniques de récupération et micro-pauses efficaces
- Développement de la résilience face à la pression temporelle

### Construire une approche commune en équipe

- Harmonisation des pratiques de planification
- Mise en place de règles collectives (réunions, communications, délais)
- Atelier collaboratif : formalisation d'une charte de gestion du temps partagée

## ACCESSIBILITE

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à contacter notre référent handicap afin d'étudier les possibilités d'adaptation et d'accompagnement:

**Guillaume PENET [contact@alteforma.fr](mailto:contact@alteforma.fr)**

Prix : 1190 euros/jour/groupe hors frais de déplacement).

Nos prestations sont exonérées de TVA en application de l'article 261-4-4 du CGI.

[contact@alteforma.fr](mailto:contact@alteforma.fr)

**06 60 79 98 43**