



# S'organiser efficacement

Gérer son temps et ses priorités

Les professionnels et les cadres du secteur social et médico-social disent souvent manquer de temps et se sentir débordés face à l'ampleur des tâches à mener et à l'investissement qu'elles supposent, notamment en termes de responsabilité. Et pourtant, la gestion des priorités et la maîtrise des échéances sont des compétences indispensables à l'efficacité et à la réussite.

## Objectifs

- Comprendre le fonctionnement de chacun dans son propre rapport au temps
- Identifier les freins à une gestion efficace de son temps
- Repérer les facteurs de stress pour mieux en maîtriser les effets
- Connaître des méthodes et outils permettant d'améliorer la gestion du temps

## Contenus

- Le bilan de son rapport personnel au temps
- Le bilan de son rapport professionnel au temps
- L'identification des activités chronophages
- 19 lois et principes de gestion du temps pour apprendre à en gagner
- Les outils et les méthodes pour gérer ses priorités et se concentrer sur l'essentiel
- Les outils et les méthodes pour optimiser ses communications, gérer les interruptions, savoir dire non
- Les outils et les méthodes pour améliorer ses modes de travail
- Les outils et les méthodes pour mieux gérer son stress et faire face à la procrastination, au désordre, à la dispersion, au perfectionnisme, à la tendance au « Fais Plaisir »

## Modalités et méthodes pédagogiques

- En présentiel
- Apports théoriques et méthodologiques à partir de méthodes participatives
- Réalisation d'un bilan de son rapport au temps (personnel et professionnel) pour chaque participant
- Échanges sur les pratiques, analyse des freins en collectif
- Analyse des points à améliorer en termes de gestion du temps, plan d'action et stratégies à mettre en place

## Modalités d'évaluation

### Évaluation des acquis des stagiaires

Chaque participant réalisera une auto-évaluation afin de se représenter les acquis de la formation suivie.

### Évaluation de la formation

Au terme de la formation, chaque participant complètera un questionnaire de satisfaction afin d'évaluer la qualité de la formation suivie.



**2 jours**

Prix par participant

**460 €**

nets de taxe

### Public

Tout professionnel du secteur social et médico-social souhaitant mieux gérer son temps et repenser son organisation de travail

### Pré-requis

Aucun

### Durée

14h (soit 2 jours)

### Profil de l'intervenant

Formatrice/consultante experte de la communication et du développement personnel

### Dates

6 et 7 mai 2025  
13 et 14 novembre 2025

### Lieu

Hérouville Saint-Clair (14)

### Contact

Chloë BEAUMONT  
Tél. 02 31 54 42 54  
cbeaumont@irtsnormandiecaen.fr



[www.irtsnormandiecaen.fr](http://www.irtsnormandiecaen.fr)