IRTS CONSULTING
CONSEILS • ACCOMPAGNEMENTS
FORMATION CONTINUE • VAE

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'dentification 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 complétera 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

14 et 15 septembre 2023
15 et 16 avril 2024
12 et 13 décembre 2024

Lieu

Hérouville Saint-Clair (14)

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

www.irtsnormandiecaen.fr