

## Maîtrise du temps et gestion des priorités

La gestion du temps personnalisée

 Présentiel ou en classe à distance



3 jours (21 h)

Prix inter : 2.250,00 € HT

Réf.: G0279

La gestion des priorités et la maîtrise des échéances sont des compétences indispensables à votre efficacité et votre réussite. Cette formation vous aide à trouver un équilibre personnel entre vie professionnelle et vie privée, et à tenir compte de la gestion de votre énergie dans la gestion de votre temps. Les méthodes et outils de la gestion du temps sont nécessaires pour vous permettre d'anticiper et vous organiser au quotidien. Cependant, notre succès à appliquer les méthodes et outils de la gestion du temps dépend fortement de notre fonctionnement intime et de notre façon de percevoir le temps. Cette formation accorde une large place aux dimensions personnelles et relationnelles du temps. Elle vous permet de vous apprivoier les méthodes et outils éprouvés en tenant compte de votre contexte et de votre propre fonctionnement.

### A qui s'adresse cette formation ?



#### Pour qui

- Toute personne souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du temps



#### Prérequis

- Aucun.

### Programme

#### Avant la session

- Une vidéo : "La montre et la boussole"
- Un autodiagnostic de ma gestion du temps
- Une première méthode pour gagner du temps dès à présent dans la gestion de mes e-mails

#### En présentiel / A distance

##### 1 - Mettre le temps au service de ses priorités

- Définir ses objectifs et identifier sa marge de manœuvre pour gérer son temps selon ses priorités personnelles et professionnelles
  - Clarifier les priorités de sa mission, en intégrant les attentes de ses partenaires professionnels et ses valeurs personnelles
  - Identifier ses activités à haute valeur ajoutée
  - Passer du temps subi au temps choisi : distinguer urgence et importance, et bâtir sa matrice des priorités
- Mise en situation

Exercice collectif : produire un livrable dans un temps limité en contexte de sollicitations

## 2 - Maîtriser l'art d'une organisation efficace

- Identifier les pièges classiques de la gestion du temps et s'entraîner à repérer les manifestations de ses diablotins du temps personnels
- Organiser son emploi du temps de manière réaliste et équilibrée en s'appuyant sur les 6 leviers d'efficacité : priorités, choix, planification, énergie, focalisation, relation
- Appliquer la méthode "LIMITER" pour faire l'essentiel chaque jour sans sacrifier son temps personnel
- Traiter les urgences et imprévus avec discernement
- Exploiter le potentiel de ses outils (messagerie, agenda, smartphone), sans les subir

Mise en situation

Défi : résoudre les problématiques du groupe. Observation des diablotins du temps en situation réelle

## 3 - Agir sur la relation pour gagner du temps collectivement

- Se protéger des sollicitations excessives et des urgences des autres en restant diplomate, repérer ses marges de négociation
- Proposer un nouveau fonctionnement à un interlocuteur qui perturbe son efficacité
- Faire une demande de façon recevable et motivante

Mise en situation

Jeux de rôles pour s'entraîner au plus près du réel

## 4 - Gérer son temps et son énergie pour être efficace dans la durée

- Optimiser la production des dossiers de fond pour fournir à moindre effort un résultat créatif de qualité
- Renforcer son énergie au quotidien
- Limiter l'impact de ses diablotins du temps
- Gérer son chronostress en cas de surcharge d'activité
- Trouver un équilibre satisfaisant entre vie professionnelle et vie personnelle

Mise en situation

Ateliers auto-gérés avec mesure du niveau d'énergie de l'équipe. Challenge "les 3 jurys" : anticiper la mise en oeuvre des changements de gestion du temps au retour dans l'environnement professionnel

### Après la session

- Un choix de 4 programmes de renforcement de 4 semaines chacun pour m'aider à tenir mes résolutions et mes priorités au quotidien
- Un module e-learning : "Gestion du temps : savoir dire non aux sollicitations importunes"
- Un module d'entraînement : "Se libérer de la surcharge de travail"
- Une activité personnalisée à vos enjeux qui vous permettra de transposer en situation de travail



### Les objectifs de la formation

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel
- Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien
- Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation
- Agir sur le temps relationnel pour gagner du temps collectivement
- Gérer son énergie personnelle pour optimiser son efficacité dans le temps



### Evaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.



## Les points forts de la formation

- L'intervention de rôlistes professionnels pour s'entraîner de façon réaliste à se protéger des sollicitations excessives.
- 4 programmes de renforcement pour m'aider à changer mes habitudes au quotidien.
- Des modules d'entraînement pour m'exercer à désobéir à mes diablotins du temps et gérer les sollicitations en préservant mes priorités.
- Des outils simples à partager avec mon entourage professionnel.
- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.
- La qualité d'un programme de formation développé par Cegos (© Copyright Cegos).
- 83% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.



## Dates et villes 2026 - Référence G0279



Dernières places disponibles



Session garantie

### Paris

du 5 janv. au 7 janv.	du 11 mai au 13 mai	du 21 sept. au 23 sept.
du 19 janv. au 21 janv.	du 18 mai au 20 mai	du 23 sept. au 25 sept.
du 28 janv. au 30 janv.	du 20 mai au 22 mai	du 28 sept. au 30 sept.
du 2 févr. au 4 févr.	du 27 mai au 29 mai	du 5 oct. au 7 oct.
du 9 févr. au 11 févr.	du 3 juin au 5 juin	du 7 oct. au 9 oct.
du 11 févr. au 13 févr.	du 10 juin au 12 juin	du 14 oct. au 16 oct.
du 25 févr. au 27 févr.	du 17 juin au 19 juin	du 19 oct. au 21 oct.
du 4 mars au 6 mars	du 22 juin au 24 juin	du 21 oct. au 23 oct.
du 9 mars au 11 mars	du 29 juin au 1 juil.	du 28 oct. au 30 oct.
du 16 mars au 18 mars	du 6 juil. au 8 juil.	du 2 nov. au 4 nov.
du 18 mars au 20 mars	du 8 juil. au 10 juil.	du 4 nov. au 6 nov.
du 23 mars au 25 mars	du 15 juil. au 17 juil.	du 18 nov. au 20 nov.
du 25 mars au 27 mars	du 20 juil. au 22 juil.	du 23 nov. au 25 nov.
du 1 avr. au 3 avr.	du 19 août au 21 août	du 25 nov. au 27 nov.
du 13 avr. au 15 avr.	du 31 août au 2 sept.	du 2 déc. au 4 déc.
du 20 avr. au 22 avr.	du 2 sept. au 4 sept.	du 9 déc. au 11 déc.
du 27 avr. au 29 avr.	du 7 sept. au 9 sept.	du 16 déc. au 18 déc.
du 4 mai au 6 mai	du 14 sept. au 16 sept.	

### A distance

du 7 janv. au 9 janv.	du 20 mai au 22 mai	du 28 sept. au 30 sept.
du 28 janv. au 30 janv.	du 1 juin au 3 juin	du 5 oct. au 7 oct.
du 9 févr. au 11 févr.	du 10 juin au 12 juin	du 12 oct. au 14 oct.
du 23 févr. au 25 févr.	du 15 juin au 17 juin	du 21 oct. au 23 oct.
du 2 mars au 4 mars	du 24 juin au 26 juin	du 28 oct. au 30 oct.
du 11 mars au 13 mars	du 6 juil. au 8 juil.	du 2 nov. au 4 nov.
du 18 mars au 20 mars	du 20 juil. au 22 juil.	du 18 nov. au 20 nov.
du 25 mars au 27 mars	du 17 août au 19 août	du 23 nov. au 25 nov.
du 15 avr. au 17 avr.	du 26 août au 28 août	du 2 déc. au 4 déc.
du 22 avr. au 24 avr.	du 31 août au 2 sept.	du 9 déc. au 11 déc.
du 27 avr. au 29 avr.	du 7 sept. au 9 sept.	du 16 déc. au 18 déc.
du 4 mai au 6 mai	du 14 sept. au 16 sept.	
du 11 mai au 13 mai	du 23 sept. au 25 sept.	

## Lille

du 26 janv. au 28 janv.	du 6 juil. au 8 juil.	du 9 déc. au 11 déc.
du 25 mars au 27 mars	du 28 sept. au 30 sept.	
du 20 mai au 22 mai	du 4 nov. au 6 nov.	

## Lyon

du 26 janv. au 28 janv.	du 8 juin au 10 juin	du 21 sept. au 23 sept.
du 9 févr. au 11 févr.	du 22 juin au 24 juin	du 26 oct. au 28 oct.
du 30 mars au 1 avr.	du 1 juil. au 3 juil.	du 2 nov. au 4 nov.
du 13 avr. au 15 avr.	du 31 août au 2 sept.	du 14 déc. au 16 déc.
du 11 mai au 13 mai	du 14 sept. au 16 sept.	

## Nantes

du 28 janv. au 30 janv.	du 22 juin au 24 juin	du 25 nov. au 27 nov.
du 4 mars au 6 mars	du 6 juil. au 8 juil.	du 14 déc. au 16 déc.
du 1 avr. au 3 avr.	du 16 sept. au 18 sept.	
du 11 mai au 13 mai	du 21 oct. au 23 oct.	

## Toulouse

du 11 févr. au 13 févr.	du 15 juil. au 17 juil.	du 14 oct. au 16 oct.
du 13 avr. au 15 avr.	du 23 sept. au 25 sept.	du 2 déc. au 4 déc.

## Bordeaux

du 9 mars au 11 mars	du 15 juil. au 17 juil.	du 14 déc. au 16 déc.
du 18 mai au 20 mai	du 14 oct. au 16 oct.	

## Marseille

du 18 mars au 20 mars

du 8 juin au 10 juin

du 2 nov. au 4 nov.

## Strasbourg

du 23 mars au 25 mars

du 6 juil. au 8 juil.

du 14 oct. au 16 oct.

du 7 déc. au 9 déc.

## Montpellier

du 1 avr. au 3 avr.

du 8 juil. au 10 juil.

du 7 oct. au 9 oct.

## Rennes

du 8 avr. au 10 avr.

du 10 juin au 12 juin

du 23 sept. au 25 sept.

du 23 nov. au 25 nov.

## Aix-en-Provence

du 27 avr. au 29 avr.

du 2 sept. au 4 sept.

du 7 déc. au 9 déc.

## Tours

du 28 avr. au 30 avr.

du 15 juil. au 17 juil.

du 5 oct. au 7 oct.

## Grenoble

du 18 mai au 20 mai

du 23 sept. au 25 sept.

du 25 nov. au 27 nov.