

JE REPRENDS MON TEMPS EN MAIN

par Hervé MOREL

OBJECTIFS, BENEFICES

1. Identifier les facteurs « chronophages » dans l'organisation de son travail
2. Minimiser le nombre des interruptions et l'impact des imprévus sur l'efficacité du travail
3. Organiser rationnellement et efficacement les différents événements d'une journée (actions objectifs, rendez-vous, réunions, traitement du courrier, tâches récurrentes, micro-tâches isolées, etc.)
4. Identifier ses valeurs et les remettre au centre de son fonctionnement au quotidien
5. Mieux intégrer sa vie professionnelle au sein de sa vie au sens large

Disposer de suffisamment de latitude pour pouvoir organiser soi-même au moins une partie de son travail.

PUBLIC : managers, commerciaux,

CONTENU, PROGRAMME

1ère ½ journée :

- Comprendre pourquoi il est impossible de gérer le temps et savoir qu'en faire
- Découvrir l'importance et l'utilité d'avoir son propre référentiel de bonne utilisation de son temps privé et pro grâce à une histoire racontée par le formateur
- Identifier et prioriser ses propres valeurs grâce à 3 exercices (regard croisé et marche socratique)

2ème ½ journée :

- Pratiquer un outil qui permettra de jeter les premières pistes d'un meilleur alignement valeurs – buts privés et pros
- Comprendre l'utilité et pratiquer le diagramme de Gantt
- Pratiquer l'outil d'optimisation des récurrences sur son propre cas pro
- Découvrir l'outil de gestion des micro-tâches (brouilles)

3ème ½ journée :

- Découvrir l'outil de gestion des imprévus
- Pratiquer toute la méthode sur un cas d'école en sous-groupes
- Capitaliser sur ce cas d'école pour concevoir sa propre organisation opérationnelle à la semaine (ou au mois) avec le coaching individuel du formateur

4ème ½ journée :

- Découvrir le protocole de traitement des mails et le pratiquer sur sa propre liste de mails
- Découvrir les différentes astuces, préventives et curatives pour minimiser l'impact toxique des interruptions

METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES

- 3 exercices d'identification de vos valeurs avec technique du regard croisé et de la marche socratique
- Exercice d'alignement valeurs – buts persos avec partage en grand groupe
- Travail en profondeur en sous-groupes sur un cas d'école regroupant toute la méthode
- Vous bâtissez votre propre organisation à la semaine avec coaching individuel du formateur
- Elaboration par partage en groupes des solutions d'optimisation des mails
- Une mind map des principes clés que vous bâtissez au fur et à mesure avec le formateur
- Vous remplirez au fur et à mesure votre propre plan d'action post-formation, ce qui vous mettra dans la dynamique dès le samedi.
- Possibilité de devenir ensuite membre du club des managers bienveillants pour continuer à échanger avec des pairs tout au long de l'année

PRE-REQUIS

