

Objectifs

Durée : 3 jours



- Utiliser son temps en fonction de son objectif, de ses valeurs, de son rôle et de ses priorités
- Mettre en place un système d'organisation permettant d'anticiper et de planifier utilement.
- Tenir compte de sa personnalité pour effectuer des changements durables.

Contenu

➤ Les différentes notions de temps

- Les différentes notions du temps
- L'utilisation du temps dans la journée (Etude de Cas).
- **Déterminer quel utilisation on veut faire du temps**
- Déterminer ses valeurs (Roue de la vie ©) et ses objectifs (Méthode SMART)
- Casser le cycle vicieux pour le Cycle Vertueux (modèle HABIT de Gavin INGHAM 2002)
- **Les outils d'aide à la planification et à la coordination des tâches:**
- La planification des tâches (PDCA ou roue de Deming)
- Les outils de coordination (Matrice d'ENSEINHOWER).
- Les méthodes de contrôle (Diagramme d'ISHIKAWA (causes/effets))
- **Connaitre les lois de la gestion et savoir surmonter ses obstacles internes:**
- Les 6 lois de la gestion du temps (de PARETO à L'ECCLESIASTE)
- Les 3 obstacles (Interruptions, Perfectionnisme et Proscratination)
- **Mise en place d'un nouveau comportement**
- Savoir dire non (méthode ACCEPT) et la délégation (contrat de délégation)
- L'écoute active (les 9 niveaux d'écoute) et savoir tenir ses promesses
- **Utiliser les leviers pour mieux vivre**



Méthodes et outils



- Affirmation de soi par la méthode ACCEPT et des outils de la CNV.
- Outil de connaissance de soi et de ses pratiques de gestion du temps.
- Matrice d'aide à la relation aux autres
- Outils de coaching individuel et de groupe
- Atelier d'analyse de process et de cas.
- Nombreuses études de cas pour une entraînement pas à pas.
- Livret participant, exercices d'entraînement fournis et de calcul de son temps.

Tarif

Nous consulter

Calendrier

Nous consulter