

GESTION DU TEMPS POUR LES MANAGERS : MAÎTRISEZ VOS PRIORITÉS

Réf
GTPPM-PMO14

Modalité
Présentiel/Distanciel

Durée
2.0 jour(s) - 14.0h

Nb stagiaires
8



OBJECTIFS

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- Optimiser votre organisation et structurer votre planning.
- Prioriser les tâches essentielles de votre fonction et celles de votre équipe.
- Renforcer votre temps managérial pour développer l'autonomie et la responsabilité des collaborateurs en déléguant avec efficacité.
- Savoir vous affirmer par une communication assertive et en partageant votre vision.



A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public

Pour les managers.

Pré-requis

Aucun.



CONTENU

Optimiser votre organisation et structurer votre planning

- Comprendre sa relation au temps en tant que manager.
- Travailler sur les 4 piliers prioritaires.
- Identifier les activités principales pour soi et pour l'équipe Séquence 2. Gérer les priorités de votre fonction et les imprévus.
- Différencier l'urgent et l'important en réalisant sa propre matrice des priorités.
- Mettre en place des outils d'efficacité : la méthode LIMITER, la méthode des 5S, POMODORO, Mind Mapping.

Gérer les priorités de votre fonction et les imprévus

- Différencier l'urgent et l'important en réalisant sa propre matrice des priorités.
- Mettre en place des outils d'efficacité : la méthode LIMITER, la méthode des 5S, POMODORO, Mind Mapping.

Optimiser votre temps managérial et celui de votre équipe

- Déléguer pour renforcer l'autonomie, la confiance, et le gain de temps pour soi et l'équipe.
- Intégrer les sollicitations internes et externes pour gérer la surcharge et sa disponibilité.
- Réserver un temps personnel pour l'analyse et la circulation de l'information.

S'affirmer pour préserver son temps et partager l'information

- Communiquer efficacement et s'affirmer sur les attentes.
- Identifier les besoins et sources de motivation de chacun pour optimiser le temps collectif.



PÉDAGOGIE

La pédagogie se base sur des ateliers de réflexion et partage de cas concrets, des jeux de rôles et réalisation d'un travail personnel d'optimisation de son temps. La formation est organisée en 4 modules.



GESTION DES ACQUIS

Méthodes d'évaluation

- **Évaluation pré-formative** : Une grille d'auto-positionnement est transmise aux stagiaires en amont de la formation un auto-diagnostic de leurs compétences.
- **Évaluation de suivi** : Une grille d'auto-positionnement est remplie de nouveau à l'issue de la formation par les stagiaires, pour l'évaluation du développement de leurs compétences en fin de formation.
- Une évaluation de satisfaction à chaud REZO est transmise aux stagiaires en fin de formation.
- **Évaluation des acquis** : Le formateur ou la formatrice remplit à son tour une grille de validation des acquis pour évaluer les compétences et connaissances acquises des stagiaires.
- Attestation de fin de formation REZO.



FORMATEUR ET PARTENAIRE

Notre consultant formateur témoigne de 20 ans d'expérience en management et formation interne. Il est certifié Coach professionnel, Process Communication, Ennéagramme, DISC et Triangle de Karpman.



ACCESSIBILITÉ

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les solutions d'aménagement.

**REZO PARTAGE**

3C rue Irène Joliot Curie, 38320 Eybens
Tél. 04 76 18 06 81 – service-clients@rezo-partage.com
SCOP SARL au capital variable (25 000€) - RCS
Grenoble – SIRET : 809 267 339 00046