



## Gérer son temps et ses priorités

Code **MAN009**

Durée **2 jours**

Coût **920,00 € nets**

**A PARIS**

**10 - 11/10/2024**

-

### Objectifs

- › Faire face à ses valeurs de temps
- › Optimiser sa propre approche du temps
- › Prendre du recul dans son activité professionnelle
- › Optimiser son espace de travail
- › Mettre à distance les urgences

### Public\*

- › Cadres de santé et Responsables de services

### Programme

- › Observation du temps et analyse
- › Les priorités de vie
- › Temps réel et temps perçu
- › Gérer les priorités : distinguer l'important et l'urgent
- › Les outils de la gestion du temps : agenda, outils numériques, listes...
- › L'organisation personnelle et professionnelle
- › Planifier et accompagner les processus de travail
- › Gestion du temps et communication : savoir dire non...
- › Plan d'action personnalisé

### Méthodes pédagogiques

- › Apports théoriques, conceptuels et opérationnels
- › Échanges de pratique
- › Échanges et débats à partir des situations de travail.

### Modalités d'évaluation

- › Évaluation des connaissances
- › Évaluation des acquis en continu : quizz, étude de cas, mises en situation pratique...
- › Évaluation par objectif de formation
- › Questionnaire individuel de satisfaction à chaud
- › A distance : impact de la formation sur l'évaluation des pratiques notamment dans le cadre de l'entretien annuel réalisé par l'employeur

### Intervenants

- › Pascal CRANTELLE, Formateur-Consultant