



La gestion du temps

Regardez votre temps pour l'organiser autrement

Le plus difficile dans la gestion du temps est de prendre le temps d'y réfléchir. Car le temps, c'est avant tout une affaire personnelle : même si, pour tous, la semaine compte 7 jours, chacun a ses propres priorités et missions, et surtout une perception du temps qui est unique. Bien gérer son temps est avant tout une question d'audace : oser dire « non », oser perdre son temps, oser ne pas faire, oser demander...

Public.

Toute personne qui rencontre des difficultés d'organisation et/ou qui souhaite être plus efficace.

Effectif

De 4 à 8 participants.

Prérequis

Être prêt à interroger sa perception du temps et à explorer des pistes de changement.

Évaluation

Les acquis seront évalués lors de synthèses régulières.

Méthodes et moyens pédagogiques

- * Questionnaire pré-formation afin de recueillir les attentes individuelles et d'identifier le profil des participants.
- * Exercices pour « faire le point » sur sa perception et l'utilisation du temps.
- * Partage d'expériences et échanges de pratiques.
- * Elaboration d'un plan d'action et entretien individuel de suivi à 1 mois.
- * Apports théoriques et remise d'un support.



Dates, horaires & lieu

17 & 18 avril 2025 de 9 à 17 heures
14 heures

La Filature
26 Avenue W. Churchill 27400 Louviers

+ entretien téléphonique de suivi (à 1 mois)

Coût

715 € TTC par participant.

Frais de restauration compris (Exonération de TVA, art 261-4-4 du CGI).

Objectifs

Gagner en efficacité

- ⇒ porter un regard critique et constructif sur la façon dont ils gèrent leur temps,
- ⇒ s'approprier des outils techniques et méthodologiques,
- ⇒ repérer les outils et usages à mettre en place.

Contenu

A quoi mon temps doit-il me servir ?

- * Mes domaines de vie
- * Qu'attendent les autres de moi ?

Comment est-ce que je perds mon temps ?

- * Est-ce que je procrastine ?
- * Qui sont mes voleurs de temps ?
- * Quels sont mes stresseurs professionnels ?
- * Suis-je perfectionniste ?

Et si j'arrêtais de subir ?

- * Qu'est-ce que l'urgence ?
- * Prévoir les imprévus.
- * Dire « non »

Comment allier efficacité et sérénité ?

- * Les lois du temps
- * La gestion du numérique (mails, chat, réseaux...)
- * Le respect des rythmes biologiques.
- * Des routines face à la pression au quotidien

Intervenante

Catherine GUILLEMOT

Cultivatrice de Compétences, Coach, Consultante

Elle accompagne les Hommes et les organisations. Son champ d'action est le développement des compétences comportementales et organisationnelles.

Les 5C

4 rue de Louviers - La Croix Saint-Leufroy 27490 CLEF Vallée d'Eure

c.guillemot@les5c.fr . 07 87 86 46 96

Siret 814 650 065 00018 N° déclaration d'activité 23 27 01942 27 auprès de la préfecture de Normandie