



PROGRAMME PÉDAGOGIQUE - 2025

ORGANISER SON TEMPS ET PRIORISER SES ACTIVITÉS

TPS01-Ind00

Cette formation s'adresse à toute personne qui souhaite se former afin d'*optimiser son temps pour respecter et assumer ses priorités* de manière consciente et volontaire.

Notre approche neutre et objective, valorise ce parcours pédagogique organisé par *alternance d'apports théoriques, d'échanges de pratique, d'exercices individualisés et de mises en situation*, permettant d'atteindre un objectif professionnel, au titre de la loi pour « La liberté de choisir son avenir professionnel ».

COMPÉTENCE DÉVELOPPÉE À L'ISSUE DE LA FORMATION : Définir ses priorités afin d'organiser son temps de manière efficiente dans le respect de ses missions.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ❖ Exprimer ses attentes du parcours de formation
- ❖ Réaliser un état des lieux de mon fonctionnement
- ❖ Exprimer les notions relatives au temps
- ❖ Respecter ses priorités
- ❖ Construire ses Objectifs Personnels d'Évolution

PRÉ-REQUIS : Aucun pré-requis spécifique

DURÉE : 14 heures - 2 jours

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : alternance des méthodes actives (expérimentations, jeux, confrontations des avis, mises en situation), interrogatives (feed-back, faire découvrir) et d'apports théoriques.

SUPPORTS :

- Livret de formation



PROGRAMME PÉDAGOGIQUE - 2025

ORGANISER SON TEMPS ET PRIORISER SES ACTIVITÉS

TPS01-Ind00

MODALITÉS : Inter ou intra (9 personnes maximum) en salle de formation ou en entreprise

ACCESSIBILITÉ : cette formation prend en compte les individualités dans leur ensemble avec leurs spécificités, y compris les situations de handicap.

MODALITÉS D'ACCÈS : validation des inscriptions par notre service administratif 48h avant le démarrage de la formation. En cas de financements spécifiques, prévoir un délai de un mois avant le démarrage de l'action. Nos services sont à votre disposition pour plus de renseignements.

TARIFS : 980€ HT / personne (hors repas). Pour toute formation en INTRA, demande de devis

PROGRAMME DE LA FORMATION

- 1. Exprimer ses attentes** du parcours de formation
 - ❖ Attentes individuelles et collectives
 - ❖ Motivations

- 2. Réaliser un état des lieux** de mon fonctionnement
 - ❖ Automatismes
 - ❖ Habitudes constructives et critiques
 - ❖ Attitudes face à aux décisions
 - ❖ Autodiagnostic des pilotes automatiques

- 3. Exprimer les notions** relatives au temps
 - ❖ Relativité et rapport au temps
 - ❖ Lois du temps
 - ❖ Chronophages
 - ❖ Rythme circadien
 - ❖ Portraits des pilotes automatiques



PROGRAMME PÉDAGOGIQUE - 2025

ORGANISER SON TEMPS ET PRIORISER SES ACTIVITÉS

TPS01-Ind00

4. Respecter ses priorités

- ❖ Assertivité
- ❖ Techniques de gestion du temps
- ❖ Techniques de communication synchrone et asynchrone

5. Construire ses Objectifs Personnels d'Évolution

- ❖ Objectifs
- ❖ Critères d'atteinte
- ❖ Plan d'action
- ❖ Planification

ÉVALUATIONS

- ❖ Test de positionnement
- ❖ Attentes des participants
- ❖ validation des acquis (QCM / mises en situation)
- ❖ Enquête de satisfaction
- ❖ Attestation de formation