

Gestion du temps et de ses priorités

Programme de formation en présentiel

Présentation générale :

Reprenez le contrôle de votre temps et gagnez en efficacité au quotidien. Cette formation vous aide à identifier vos freins, à mieux gérer vos priorités et à mettre en place des méthodes concrètes pour organiser votre activité, réduire la pression et retrouver un équilibre durable.

Objectifs

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Identifier ses priorités afin d'allouer son temps aux activités à forte valeur ajoutée.
- Planifier ses activités en tenant compte des échéances, des objectifs et des contraintes.
- Organiser son travail quotidien pour gagner en efficacité et en sérénité.
- Utiliser des méthodes et outils de gestion du temps adaptés à son activité professionnelle.
- Choisir les outils de communication et d'organisation les plus pertinents en fonction des situations rencontrées.

Public visé et prérequis

- **Public visé** : tout public
- **Prérequis** : Aucun prérequis

Contenu de formation

- Etablir un diagnostic sur son rapport au temps
- Identifier ses propres saboteurs internes et les stratégies pour y faire face
- Repérer et comprendre les leviers de gestion du temps à améliorer (priorité, planification, choix, relations, focalisation, énergie)
- Passer du temps subi au temps choisi : distinguer urgence et importance et bâtir sa matrice des priorités
- Méthodes de priorisation et de gestion du temps
- Outils et bonnes pratiques
- Plan d'actions individuel

Moyens prévus

- **Moyens pédagogiques** : méthode active et participative avec des démarches principalement inductives. Expérimentations et mises en situation. Outils pratiques, analyses des situations propres aux participants. Eclairages théoriques variés et adaptés aux situations exposées. Apprentissage par le jeu et dans la bonne humeur.
- **Moyens techniques** : supports écrits, salle équipée d'une télé connectée permettant la projection de

diaporamas, documents.

- **Moyens d'encadrement** : Karine RAPHOZ, formatrice, animatrice du réseau GERME (réseau national de progrès pour les managers), ex-DRH, 20 ans d'expériences dans les ressources humaines et l'accompagnement.

-

Moyens permettant le suivi et la sanction de la formation

- **Suivi de l'exécution** : signature des feuilles d'émargement par demi-journée par les stagiaires et le formateur.
- **Sanction** : questionnaire de satisfaction et attestation de fin de formation individuelle.

Durée, période de réalisation et modalités de déroulement

- **Durée totale de la formation** : 2 jours (14 heures)
- **Période de réalisation** : Les Lundi 15 et Mardi 16 Mars 2027 à Angers et les Lundi 12 et Mardi 13 Avril 2027 à Orvault
- **Horaires** : 9h-12h et 13-17h
- **Rythme** : en continu
- **Modalité de déroulement** : Présentiel en interentreprise
- **Lieux de formation** : Angers : 47 avenue du Grésillé 49000 ANGERS et Orvault : 6 rue Louis Blériot 44700 ORVAULT

Durée et modalités d'inscription :

Les participants peuvent s'inscrire dès la réception du programme de formation de Gescolia et jusqu'à 15 jours avant la date de la formation.

Accessibilité :

La formation est pour tous et pour tous les profils de stagiaires. Tout à chacun peut suivre une formation dans notre organisme. Des aménagements pédagogiques et/ou organisationnels peuvent être mis en place et une proposition personnalisée sera réalisée pour que toute demande reçoive une réponse satisfaisante. A ce titre, l'organisme de formation s'est rapproché et est en contact avec l'Agefiph du Maine et Loire.

Statistiques :

Évaluation des formations

1. Indice de satisfaction des formations réalisées chez Gescolia : **98% en 2025**
2. Indice de satisfaction sur la pédagogie (animation, supports...) : **96% en 2025**