

## FORMATION GÉRER SON TEMPS

### ▪ Objectifs

- Être capable d'utiliser son temps en fonction de ses priorités
- Être capable d'anticiper et de planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel
- Être capable de mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien
- Être capable d'utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation
- Être capable d'agir sur le temps relationnel pour gagner du temps collectivement
- Être capable de gérer son énergie personnelle pour optimiser son efficacité dans le temps.

▪ <b>Durée</b> : 14 heures soit 2 jours	▪ <b>Nombre de stagiaires</b> : Préconisation de formation individuelle, ou effectif de 1 à 3 personnes.
▪ <b>Lieu et horaires</b> : à définir selon vos besoins	▪ <b>Accessibilité</b> : cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap
▪ <b>Tarif</b> : sur demande	▪ <b>Délai d'accès</b> : 24 heures minimum

### ▪ Public

Tout public, toute personne souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du temps.

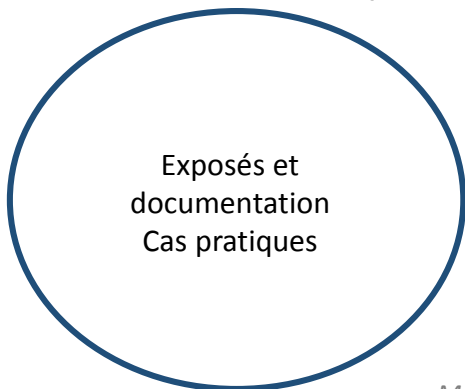
### ▪ Prérequis

Etre âgé de 18 ans minimum  
Savoir lire et parler la langue française.

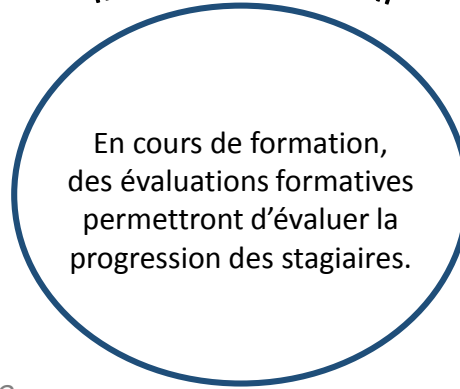
### ▪ Profil du ou des formateurs

Tous nos formateurs maîtrisent les méthodes pédagogiques, techniques et outils nécessaires aux formations.

#### Méthodes mobilisées



#### Modalités d'évaluation



MAGER PRO

Siège social : 1 Impasse du Marraud 10600 Barberey-Saint-Sulpice - 03 25 73 58 85

Agence de Reims : ZI Farman, 6 Rue André Rieg 51100 Reims - 03 26 86 32 50

Email : [contact@magerpro.com](mailto:contact@magerpro.com) - Site internet : [www.magerpro.com](http://www.magerpro.com)

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### JOUR 1

#### LES APPORTS THEORIQUES :

- 1) LES 6 LOIS DE LA GESTION DU TEMPS
- 2) LA METHODE G.T.D
- 3) LA RELATION AU TEMPS EST UNE RELATION A SOI.
  - Comment j'alimente mon cerveau ?
  - Comment j'alimente mon corps ?

#### ETAT DES LIEUX DE MON ORGANISATION

#### LES APPORTS PRATIQUES :

- 4) DIAGNOSTIC DE LA GESTION DU TEMPS
- 5) EXERCICES PRATIQUES
- 6) TEST MBTI ET DIAGNOSTIQUE DE SA GESTION DU TEMPS
- 7) CELA VOUS PERMETTRA :
  - De travailler sur du concret
  - D'entraîner sa visualisation
  - D'améliorer son auto discipline
  - D'améliorer sa conscience de soi
  - De comprendre ce qui fonctionne déjà pour l'utiliser avec plus d'efficacité

### JOUR 2

#### RETOUR SUR LES EXERCICES :

- Ce qui fonctionne
- Ce qui bloque
- Comment progresser sur ce qui bloque

#### TRAVAIL SUR LES LIMITES :

- Croyances conscientes et inconscientes qui nous freinent

