

Organisation du temps de travail et des priorités

Référence : RH,EC,VE,DR-MD-BH-03 | **Zone géographique :** France entière

Présentation de la formation

LE CONTEXTE

Dans une organisation, chaque membre doit organiser au mieux son temps de travail et en fonction des priorités. Cette démarche nécessite des savoirs, des savoir-faire, des savoir-être fondamentaux.

Les professionnels ont ainsi besoin de renforcer leurs compétences :

- apprendre et de conforter leurs outils, leurs méthodes, leur posture et ceux partagés pendant la formation (objectifs, priorités, urgences, imprévus, planification, délégation, concentration, stress, télétravail, transversalité, culture commune, documents partagés, outils numériques)
- mettre en œuvre une organisation du temps et des priorités de façon créative, mobilisatrice et efficace grâce à une démarche mêlant les bienfaits de l'intelligence collective, des neurosciences et de la psychologie positive

Par expérience, deux approches complémentaires sont souhaitées :

- une personnelle, afin que chacun-e puis expérimenter de nouvelles façons de s'organiser, renforce et/ou développe ses compétences et progresse selon son niveau
- une collective, afin de partager en groupe ses problématiques comme ses bonnes pratiques, d'apprendre à mieux travailler ensemble et co-construire une culture commune de travail

Cette formation peut être réalisée en partie à distance, sur demande.

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public cible :

Toute personne intéressée par l'organisation du temps de travail et des priorités

Prérequis :

Lecture, oral et écrit en français

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Organiser son temps de travail et ses priorités de façon efficace et sereine

Programme complet

JOUR 1

Objectif pédagogique visé : Evaluer son organisation de travail personnelle et y appliquer de nouvelles méthodes d'amélioration

Contenus :

- Le temps : Mon regard subjectif sur mes journées ; L'identification de mes surcharges de travail ; Les rythmes biologiques
- Les facteurs extérieurs : Les voleurs de temps ; L'anticipation des imprévus et des interruptions ; L'amélioration de la concentration ; La gestion des méls
- Les facteurs internes : Les temps subis et choisis ; Les lois du temps ; La définition de mes objectifs et la priorisation de mes activités ; La planification ; Des outils et bonnes pratiques ; Les pauses et la procrastination

JOUR 2

Objectif pédagogique visé : Acquérir de nouvelles connaissances en terme de communication et de réduction du stress

Contenus :

- Les émotions et le stress
- Les biais cognitifs et les filtres de la communication
- L'assertivité par l'écoute active et la communication non violente
- Le choix de déléguer et de refuser certaines sollicitations
- Les limites pour réussir un bon équilibre entre vie professionnelle et personnelle

Objectif pédagogique visé : Expérimenter de meilleures pratiques dans l'organisation de travail collective

Contenus :

- La co-construction de notre « Charte pour mieux travailler ensemble »
- Savoir mettre en lien et utiliser nos outils numériques
- L'importance des réunions

INTERSESSION DE 6 MOIS

Afin d'expérimenter concrètement dans son quotidien professionnel les connaissances et compétences développées par les 2 premiers jours

JOUR 3

Objectif pédagogique visé : Analyser individuellement et collectivement les réussites et les difficultés rencontrées dans une démarche d'amélioration continue

Contenus :

- Les bonnes pratiques de l'organisation de notre travail à distance et de l'utilisation d'outils numériques
- L'expérimentation de l'intelligence collective pour échanger sur nos apprentissages, nos réussites et nos difficultés lors de l'intersession
- L'expérimentation d'une méthode d'entraide pour répondre à des problématiques personnelles restantes par des actions concrètes
- Le renforcement et la précision des méthodes et outils acquis
- Le suivi et l'évaluation de nos pratiques dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue à faire perdurer

MODALITÉS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques

Méthodes expositives (apports théoriques), surtout actives (mises en situation, travaux en petits groupes, exercices individuels, quiz...) et participatives (brainstorming, jeux, production d'écrits, partage d'expériences...)

Moyens et modalités pédagogiques mis en œuvre

Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre en présentiel sont : vidéoprojection, ordinateur portable, diaporama, paperboard ou tableau blanc et feutres, feuilles de paperboard, post-it.

Les contenus de l'action de formation (apports théoriques, productions collectives) seront envoyés par voie électronique, ainsi que des ressources complémentaires.

Si jamais l'action de formation devait avoir lieu en distanciel, tout serait prévu : ordinateur, logiciel de visioconférence, diaporama, tableau blanc interactif, document de travail partagé, chat de discussion.

TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

MODALITÉ D'ÉVALUATION

En amont, une semaine avant le démarrage de la formation, les participants répondront à un questionnaire d'évaluation des prérequis et de positionnement en ligne.

Lors de chaque demi-journée, le formateur s'assure du bon émargement par chaque stagiaire, des feuilles de présence et la transmission en fin de journée au service formation.

Tout au long de la formation, le formateur évaluera les connaissances acquises grâce à l'évaluation formative (exercices

individuels et collectifs, questions-réponses, cas pratiques, etc.). De plus, un tour de table sera réalisé chaque jour avec les stagiaires sur les apports de la formation.

Un questionnaire d'auto-évaluation sera renseigné par chaque stagiaire à la fin des journées 2 et 3, ainsi qu'une enquête de satisfaction.

Enfin, un certificat de réalisation sera remis à la fin de l'action de formation.

Conditions d'accueil

FORMATION DANS NOS LOCAUX

- Durée Totale : **3 jour(s) / 21 heures**
- Durée présentiel : **3 jour(s) / 21 heure(s)**
- Durée distanciel : **0 jour(s) / 0 heure(s)**
- Délai d'accès : **21 jours**
- Prix : **2100€** net de taxe
Tarif minimum

FORMATION MISE EN PLACE POUR UNE ENTREPRISE/ORGANISATION

- Durée Totale : **3 jour(s) / 21 heures**
- Durée présentiel : **3 jour(s) / 21 heure(s)**
- Durée distanciel : **0 jour(s) / 0 heure(s)**
- Délai d'accès : **21 jours**
- Prix : **3700€** net de taxe
Tarif minimum

L'équipe pédagogique



MATTHIEU DUBOURG

contact@b-happy.fr
0695256433