

## PROGRAMME DE FORMATION

### Gestion du temps et des priorités

**Public** Manager d'équipe et de direction

**Prérequis** Être chef d'entreprise ou manager une équipe

**Durée** 18 h en individuel ou en groupe

**Délai d'accès** 15 jours minimum après la réunion préparatoire et selon vos contraintes

#### Lieu

Inter à Avignon, Paris, Toulouse  
Intra dans vos locaux  
En visioconférence

#### Accessibilité tous publics

Nous étudions au cas par cas avec vous l'accès de la formation aux personnels en situation d'handicap

#### Accessibilité numérique

Chaque participant doit disposer d'une connexion et d'un matériel qui lui permettent de suivre la formation, ainsi que les autorisations d'accès à nos outils

#### Méthode et moyens pédagogiques

Participation et approche expérientielle. Le déroulement de la formation permet d'illustrer et mettre en action les concepts et les outils qui sont proposés. Les sujets traités et les outils transmis sont adaptés aux besoins exprimés par les participants.

**Intervenants** Prestation animée par des formateurs accrédités par StepinK, professionnels certifiés et supervisés

**Evaluation** à chaud en fin de séance. Questionnaire en fin de cycle

**Tarif** 900 euros HT par personne à partir de 5 personnes; nous consulter pour un plus petit groupe

#### Vos Besoins

Vous avez besoin de mettre en place des méthodes améliorant votre efficacité professionnelle

#### Nos Solutions

Une formation qui permet de dépasser vos freins, de planifier vos tâches opérationnelles en fonction de vos priorités

#### Objectifs

Ce programme est conçu pour permettre aux stagiaires, de mettre en place des méthodes améliorant leur efficacité en dépassant leurs freins, la planification de leurs tâches opérationnelles en fonction des priorités de leur fonction, la maîtrise de l'impact de leurs interlocuteurs dans leur organisation au quotidien, et de développer leur activité tout en se préservant du stress. Appliquer ces connaissances et outils acquis au cours de la formation en situation quotidienne.

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités
- Anticiper et planifier ses activités en ce centrant sur l'essentiel
- Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien

#### Programme

- **Notre structure du temps avec les autres**

La structure du temps par l'Analyse transactionnelle

Les rituels et automatismes

Le retrait

Les passe-temps

Les jeux psychologiques et le triangle dramatique de Karpman

Les méthodes pour sortir des jeux positivement

Nos intentions personnelles

#### SAS STEP IN K

44 Rue des Lices, 84000 Avignon  
04 32 70 27 47  
Siret 81932912900020 / NAF 7022Z

- **Prioriser ses tâches**

Mise en place des objectifs SMART  
Mise en place de la matrice d'Eisenhower  
Prendre du recul pour définir l'urgent de l'important  
Les lois relatives au temps  
Identifier les tâches chronophages ET les voleurs de temps

- **Mise en situation**

Jeux de rôles  
Délégation  
Matrice d'Eisenhower à réaliser  
Fixer un objectif