



# Gestion du temps : 1 Journée

## Proverbe africain:

" Tous les blancs ont une montre, mais aucun n'a le temps ..."

- ▣ **Symptôme** : je manque de temps !
- ▣ **Aspirine** : j'utilise un nouvel agenda électronique, je fais des listes de « to do » que je ne respecterai pas ...
- ▣ **Vraie Cause** : mon manque d'autodiscipline
- ▣ **Déterminer où se meurt votre temps et POURQUOI ; ensuite arrêter l'hémorragie !**

## LES OUTILS DE CETTE FORMATIONS VOUS FONT DÉCOUVRIR COMMENT...

Prendre  
conscience de  
son manque  
d'autodiscipline

Déterminer où  
se meurt votre  
temps et  
POURQUOI

Gestion du  
TEMPS: La loi de  
Parkinson



S'approprier des  
outils simples

Découvrir les  
pistes de  
progression  
dans son  
organisation et  
son  
environnement

Diminuer le  
niveau de stress  
et augmenter son  
efficacité

Prendre  
conscience de  
ses  
« importants »

Présentation de  
la formation  
En Vidéo



Être capable de  
décomposer un  
projet complexe  
en objectifs  
SMART

Prendre  
conscience de  
son pouvoir de  
choix

# LA FORMATION en DETAILS



**Gestion du temps:  
Nous sommes tous égaux en ce qui  
concerne le temps: 24H/Jour**



> Contenu / Bénéfices	> Méthodologie / Activités
Préparer l'esprit des participants	Quiz envoyé par mail quelques jours avant la formation
Libérer son esprit, se mettre en confort, avoir envie de poursuivre.	Présentation des attentes croisées (par deux) Utilisation des cartes imagées du jeu Dixit
Prendre conscience de ses " <b>importants</b> "	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métaphore du compte bancaire réapprovisionné chaque matin</li> <li>• Métaphore des gros cailloux</li> <li>• La journée infernale</li> <li>• Dessiner son <b>projet de vie</b></li> </ul>
Les <b>4 maladies de la gestion du temps</b> : Tendinite, outite aigue, lifophilie, chronophagie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test diagnostique en autoévaluation</li> <li>• Oui demain / non</li> </ul>
Les lois de la gestion du temps <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parkinson</li> <li>• Pareto</li> <li>• Eisenhower urgent/important</li> <li>• La courbe de l'efficience</li> </ul>	Usage régulier des métaphores, notamment au travers de lectures de texte et de séquences vidéo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décomposition du prévisible avec sécurité sur les projets réels des participants</li> <li>• Révision de l'agenda de la semaine passée dans deux scenario catastrophes</li> <li>• Jeu des enveloppes Thiagi</li> <li>• Engagements au plan d'action</li> </ul>

# LA FORMATION en DETAILS



**Gestion du temps:**  
**Nous sommes tous égaux en ce qui**  
**concerne le temps: 24H/Jour**



> Contenu / Bénéfices	> Méthodologie / Activités
Buts, Projets, <b>Objectifs SMART</b> + MOI Savoir décomposer un problème complexe en tâches normalisées. Apport conceptuel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Application sur cas pratiques</li><li>• Quand tu dois manger un Eléphant, c'est une tranche à la fois ...</li></ul>
Comment sortir de la <b>procrastination</b> ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jeu Thiagi l'Enquête</li></ul>
Chronophages internes et externes Comment les éviter ? Gestion des <b>interruptions</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jeu de rôle</li></ul>
Plan action personnel : tester des changements	<ul style="list-style-type: none"><li>• Résumé des 10 lignes guides principales en sous-groupe</li><li>• Test des 100 habitudes qui font gagner du temps à faire en post formation</li></ul>