



# 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 FORMATION VOUS FONT DÉCOUVRIR COMMENT...



Gestion du  
TEMPS: La loi  
de Parkinson



Prendre  
conscience de  
son manque  
d'autodiscipline

Déterminer où  
se meurt  
votre temps et  
POURQUOI

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 »

Être capable  
de décomposer  
un projet  
complexe en  
objectifs  
SMART

Prendre  
conscience de  
son pouvoir  
de choix

Présentation  
de la  
formation en  
Vidéo



# LA FORMATION en DETAILS



## JOUR 1

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 "importants"	<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, ouïtite 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 scénario catastrophes</li> <li>• Jeu des enveloppes Thiagi</li> <li>• Engagements au plan d'action</li> </ul>

# LA FORMATION en DETAILS



JOUR 1 (suite)

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



## > Contenu / Bénéfices

Buts, Projets, Objectifs SMART+ MOI  
Savoir décomposer un problème complexe en tâches normalisées. Apport conceptuel

Comment sortir de la **procrastination** ?

Chronophages internes et externes  
Comment les éviter ?  
Gestion des **interruptions**

Plan action personnel : tester des changements

## > Méthodologie / Activités

- Application sur cas pratiques
- Quand tu dois manger un Eléphant, c'est une tranche à la fois ...
- Jeu Thiagi l'Enquête
- Jeu de rôle
- Résumé des 10 lignes guides principales en sous-groupe
- Test des 100 habitudes qui font gagner du temps à faire en post formation