

## Optimiser son temps professionnel et gagner en efficacité

Un environnement professionnel en constante évolution induit de nouvelles contraintes de performance. Ce contexte nécessite une gestion optimisée du temps pour accomplir avec efficacité ses activités professionnelles. La finalité de cette formation est d'identifier les contraintes existantes afin de définir une stratégie optimale de gestion du temps et d'adopter des méthodes d'organisation adaptées à son poste de travail.

### OBJECTIFS

- Identifier les principales caractéristiques de son rapport au temps
- Evaluer son style d'organisation en lien avec son activité
- Clarifier les missions de son service et de son poste pour une meilleure valeur ajoutée

### PROGRAMME

#### Définir son rapport au temps à travers son organisation professionnelle

- Analyser l'utilisation de son temps et de sa relation au temps
- Evaluer son style d'organisation en lien avec son activité
- Clarifier les missions de son service et son poste pour une meilleure valeur ajoutée

#### Adopter de nouveaux comportements

- Identifier ses marges de manœuvre
- Clarifier ses contraintes métier et organisationnelles
- Repérer ses "croque-temps" et savoir s'en protéger
- Gérer les interruptions et les imprévus

#### Agir en cohérence avec ses priorités et celles de son entourage professionnel

- Définir et hiérarchiser ses différents niveaux de priorités :
  - > Analyse de tâches
  - > Distinction entre l'importance et l'urgence
- Fixer des objectifs SMACC !
- Traduire ses priorités en plan d'actions
- Concilier les priorités individuelles et collectives

#### Utiliser les outils efficaces pour optimiser sa gestion du temps

- L'organisation des modes opératoires et procédures
- S'appuyer sur les outils "classiques" et tirer profit des outils informatiques
- Des outils de planification et de contrôle :
  - > Plannings et échéanciers
  - > Méthode N.E.R.A.C
  - > Méthode Q.Q.O.Q.C.C.P

 **2 jours**

prix par participant

**1 460 €<sup>HT</sup>**

code formation : EF15

option restauration

**18 €** par jour



**PRESENTIEL**

#### LES + TANIT FORMATION

- Formation basée sur l'expérience des participants
- Méthodes et outils facilement transposables dans le contexte professionnel

#### POUR QUI ?

- Toute personne souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du temps

#### PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

#### SESSIONS

##### Paris

- 8-9 avr. 2025
- 13-14 mai 2025
- 17-18 juin 2025
- 23-24 sept. 2025
- 7-8 oct. 2025
- 18-19 nov. 2025
- 2-3 déc. 2025

- Se construire ses propres outils

## **Mettre en œuvre son activité dans une démarche d'anticipation**

- Réduire la surcharge d'activité liée à une mauvaise circulation de l'information
- Définir la notion de stress
- Comprendre ses réactions personnelles face au stress
- Méthodologie de gestion du stress

**STAGE / FORMATION**

**BULLETIN D'INSCRIPTION**

Intitulé \_\_\_\_\_  
 Code \_\_\_\_\_  
 Date \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_  
 Prix HT \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur de 20%) \_\_\_\_\_ Prix TTC \_\_\_\_\_  
 Nombre de repas \_\_\_\_\_ Prix total des repas \_\_\_\_\_

**ENTREPRISE**

Raison sociale \_\_\_\_\_  
 N° SIRET \_\_\_\_\_ N° TVA \_\_\_\_\_ Effectif \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Tél. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_

**Responsable Formation**

M.  Mme   
 Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_

**PARTICIPANTS**

M.  Mme   
 Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_

**FACTURATION / FINANCEMENT**

Adresse de facturation (indispensable)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur votre facture ?

Oui  Non   
 Si oui, numéro \_\_\_\_\_

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui  Non

Numéro de prise en Charge \_\_\_\_\_

Adresse de votre OPCA \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**RÈGLEMENT**

Ci-joint un chèque de \_\_\_\_\_ € TTC  
 (à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

**CIC PARIS MOGADOR**  
**FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337 BIC : CMCIFRPP**

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

*Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.*