



UNIOPSS FORMATION — 15 rue Albert, 75 013 PARIS
N° de SIRET : 77567222300069 – N° Déclaration d'activités : 11750065975

PROGRAMME DE FORMATION – GESTION DU TEMPS ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Objectifs de formation

- ORGANISER SON TEMPS DE FAÇON EFFICACE
- OPTIMISER L'UTILISATION DE SON AGENDA
- SAVOIR ELOIGNER LES DISTRACTEURS
- METTRE EN PLACE UNE ORGANISATION DU TRAVAIL OPTIMALE

Pré-requis et Conditions d'accès

- ÊTRE AGE DE 18 ANS REVOLUS
- ÊTRE SALARIE.E DU RESEAU DES URIOPSS
- ÊTRE SALARIE.E DU RESEAU DES ADHERENTS NATIONAUX

Dates et durées de la formation

- Les 25 et 26.05.2020, soit 2 jours de formation présentielle, (14 heures) et ½ journée de formation à distance (3,30 heures)
- De 6 à 16 participants

Modalités d'évaluation

- EXERCICES D'APPLICATION, QUIZZ ET CAS PRATIQUES
- UNE ATTESTATION DE FORMATION EST ETABLIE POUR CHAQUE PARTICIPANT.E A L'ISSUE DE LA FORMATION

Adresse du centre de formation

UNIOPSS – 15 RUE ALBERT, 75 013 PARIS
TEL : 01.53 36 35 58

CONTACT : lbrien@uniopss.asso.fr

Tarifs de l'action de formation

600 € TTC

Modalités d'accès à la formation

Pour les personnes en situation de handicap, l'UNIOPSS Formation a la possibilité, dans la mesure du possible, d'adapter les conditions d'accueil, ainsi que les modalités pédagogiques. N'hésitez pas à nous contacter à : lbrien@uniopss.asso.fr

Responsable pédagogique – Formateur.trice(s)

LAURENCE BRIEN, RESPONSABLE PEDAGOGIQUE
EDOUARD STEINTHAL, CONSULTANT, ESC

Programme de Formation

- L'importance d'avoir des objectifs
- Se fixer des objectifs
- Le discours de Steve Jobs
- Les différents niveaux d'échéance
- Les objectifs SMART
- Les « voleurs de temps »
- Distracteurs Internes et externes
- Apprendre à dire « non » aux interruptions et sollicitations
- Notion de procrastination et points d'alerte
- La notion de Sur-qualité
- Les Lois du Temps, (Pareto, Carlson, Illich, Laborit, Parkinson)
- La matrice Important / Urgent (Eisenhower)
- Les outils pratiques de gestion du temps
- Logiciels et applications mobiles
- La notion d'explicitation de mission
- Technique d'organisations par processus
- Distinction processus, activités, tâches
- Identification des tâches critiques
- Les techniques de gestion de projet
- La délégation : objectif, mise en place, suivi, évaluation