



FICHE FORMATION FARE

OPTIMISER L'ORGANISATION DU TEMPS PROFESSIONNEL

Objectifs de la formation

Fournir aux participants des méthodes et des moyens d'analyse en vue d'une utilisation optimale de leur temps de travail afin d'élaborer une planification efficace et une gestion qualitative.

Public concerné

Tout ceux qui souhaitent arrêter de courir ou de se sentir pressés par le temps : des pistes et des méthodes à suivre pour mieux s'organiser et enfin avoir du temps.

Méthode pédagogique

A partir de l'auto-analyse du fonctionnement quotidien, chacun sera à même de prendre du recul sur la gestion de ses temps d'activités, jusqu'à bâtir sa propre grille de référence en matière d'organisation personnelle dans sa vie professionnelle, seul ou en équipe.



Référence : OOTP
Durée : sur étude

Programme

Autoanalyse du temps de travail sur une journée type.

Constat de la répartition des tâches et repérage des « consommateurs de temps ».

Se réapproprier un « temps qualité ».

Savoir estimer les Durées préconisées de réalisation des tâches impératives.

Connaître ses rythmes de concentration et de repos, s'organiser selon leur prise en compte.

Savoir se mettre des priorités en fonction des critères d'efficacité liés aux exigences de son poste.

Elaborer un plan d'action individuel formalisé dans un tableau de bord personnel.

