

Management

Formations Spécifiques

M9 – Gestion du temps et des priorités

Personnes concernées

Toutes personnes ayant à organiser le déroulement de sa journée, le planning des interventions, le suivi des projets et des dossiers.

Préparation et Suivi

Avant et Après
Test sur les connaissances liées à la formation via Internet.

Feuille d'émergence
Évaluation de fin de formation
Attestation de fin de formation
Facture acquittée

Lieux de la formation

[À consulter sur www.LDconsulting.fr](http://www.LDconsulting.fr)

Pourquoi cette formation ?

La maîtrise de son temps : les progrès de la technologie, les crises successives, les changements auxquels nous devons faire face raccourcissent le temps nécessaire à la réalisation des projets. Nous vivons un monde de transition dans lequel il nous faut gérer le monde traditionnel en même temps que celui des nouvelles manières plus agiles d'organiser notre travail sans perdre de vue la finalité des missions qui nous sont confiées.

C'est pourquoi, maîtriser son temps implique de bien connaître les outils et les méthodes de la gestion du temps.

Cette formation développera prioritairement les connaissances et les compétences professionnelles dans les domaines suivants

- Gérer la liste des tâches d'une journée en fonction de l'urgence et de l'importance.
- Organiser les projets en prenant en compte la valeur pour les clients.
- Déléguer les bons dossiers aux bonnes personnes.
- Mettre en place les techniques de gestion agile du temps.

Objectifs

A l'issue de cette formation, l'auditeur aura acquis des méthodes et outils pour gérer ses journées de manière optimale, ainsi que ses projets à plus long terme.

Prérequis

Cette formation s'adresse au salarié en capacité d'organiser le déroulement de son travail.

Dispositif Pédagogique

Agenda pédagogique, mise en situation en planifiant une journée de travail afin de comprendre la mise en pratique des outils de la gestion du temps, échanges, documentation couleur, travaux pratiques, projection du support de cours, accès site www.ldconsulting.fr

Pré-Inscription

par e-mail : carine.ldcg@orange.fr

via Internet : www.ldconsulting.fr

puis chèque (ou virement) encaissé après la formation (ordre LD Consulting – B.Vassent) par courrier :

LD Consulting 32, rue Paul Doumer 56000 VANNES

Renseignements : Carine 09 6692 0181

Si vous avez besoin d'un aménagement spécifique pour suivre cette formation, contactez-moi.



LD Consulting – 32, rue Paul Doumer – 56000 Vannes
SIRET : 432 981 272 00037

Organisme de Formation enregistré sous le numéro 53 56 08643 56 auprès du Préfet de la région Bretagne
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Tarif

Présentiel

330 € Net de taxe /
personne

Classe virtuelle

300 € Net de taxe /
personne

*L'OF attestera sur l'honneur
de votre présence tout au
long de la formation*

Configuration

requis au minima :

- Un PC avec un accès Internet et le son
- Un casque si environnement bruyant
- Une caméra et un micro
- Une adresse e-mail (envoi convocation, documents et lien connexion)

Durée

1 jour – 7h

Dates

[À consulter sur
www.LDconsulting.fr](http://www.LDconsulting.fr)

Intervenant

Benoit VASSENT

Président LD.C

Consultant en Mngt
Créateur du Profil LDC
DESS conception SI
Certifié Agilité :
Scrum PSM1
SAFe Prog Consultant

M9 – Gestion du temps et des priorités

Clarifier et gérer les priorités à court terme

- Comment gérons-nous notre temps ?
- Profil des potentialités.
- Les rythmes individuels.
- Processus de la gestion du temps
- La matrice d'Eisenhower
- Gérer l'urgence et l'importance des tâches
- Gestion des imprévus
- Applications pratiques.

Gestion agile des projets à moyen/long terme

- La mêlée quotidienne
- La prise en compte de l'importance des projets
- La mise en place des itérations des projets.

Déléguer efficacement les dossiers

- Identifier les activités à déléguer.
- Principaux obstacles à la délégation
- Gestion des ressources.
- Déléguer efficacement aux bonnes personnes.
- Le management situationnel.
- Suivi des tâches déléguées.



LD Consulting – 32, rue Paul Doumer – 56000 Vannes
SIRET : 432 981 272 00037

Organisme de Formation enregistré sous le numéro 53 56 08643 56 auprès du Préfet de la région Bretagne.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.