

1. Qu'est-ce que la gestion du temps

- Analyser son activité, la matrice de structuration du temps
- Identifier les causes de perte du temps
- Les trois composantes de la gestion du temps
- La difficulté à gérer son temps
- Les 4 adaptations nécessaires
- *Travail individuel sur la matrice de structuration du temps*

2. Comment identifier ses priorités

- La capacité d'action
- Les catégories de tâches, la matrice d'Eisenhower
- Savoir affecter des priorités
- Les outils pratiques
- *Travail en sous-groupe sur la détermination des priorités*

3. Savoir évaluer le temps nécessaire à la réalisation d'une tâche

- Les risques de la sous-évaluation
- Connaître la durée des tâches habituelles.
- Calculer le temps des tâches futures.
- Un point trimestriel : Le journal d'activité
- *Travail individuel d'auto-évaluation*

4. Savoir respecter les échéances

- Les pièges de la dérive du temps
- Un outil très efficace : Le plan de journée
- Calculer le temps dont vous disposez réellement.
- *Travail en sous-groupe avec le plan de journée.*

5. Savoir gérer le moyen et long terme

- Les conséquences du manque d'anticipation
- Epurer ses objectifs
- Les différentes options pour gérer le moyen terme
- Le plan de quinzaine
- La gestion à long terme
- Les aspects pratiques
- La projection à un an
- *Travail en sous-groupe avec le plan de quinzaine*

6. Management et gestion du temps

- Savoir déléguer
- Savoir responsabiliser
- Détecter et éconduire les "pilleurs de temps"
- Les quatre règles d'or pour retrouver du temps
- *Pratique en sous-groupe*

7. Développer notre motivation personnelle pour la gestion du temps

- Savoir dire non et responsabiliser
- Derrière la peur de dire non
- Les alternatives au non
- Les Drivers de l'analyse transactionnelle : des impératifs inconscients
- *Mise en situation pour savoir dire non*
- *Autodiagnostic sur les drivers*

8. Le rythme d'une journée

- Démarrer et conclure de manière positive
- La courbe de productivité personnelle
- La courbe de dérangement
- Action et récupération
- *Travail personnel : Mes courbes de productivité personnelle et de dérangement*

9. Objectifs et cohérence personnelle

- Objectifs de vie
- La grille des activités
- Passer du "quand" au "qui"
- *Travail personnel : Ma carte personnelle de mon temps de vie*