



**FORMATION INTER-ENTREPRISES\***

**2 jours**

# Gérer son temps et ses priorités

**à partir de 780 € net de taxe par participant**

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre sa relation au temps pour effectuer des changements durables en créant de nouveaux rituels
- Prioriser ses activités
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel
- Planifier ses actions sur le moyen et long terme
- Organiser ses communications pour des relations efficaces et conviviales avec les différents interlocuteurs
- Prendre des temps de recul sur ses résultats et son organisation personnelle

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

## AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise

*\*\* sous conditions*

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel  
Mix-Learning

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation  
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

*\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

**N° Vert 0 805 384 384**



## PROGRAMME DE LA FORMATION

## Découpage par demi-journée :

**1. Analyse de l'utilisation du temps**

- Analyse individuelle des activités et des interruptions
- Repérage des freins à l'efficacité et des facteurs de gaspillage
- Les notions d'urgence et d'importance

**2. Aborder les dysfonctionnements et les freins individuels à l'efficacité**

Repérage des dysfonctionnements et de leur origine

- Les « chronophages » majeurs
- Leurs origines (soi les autres)
- Les 7 grands principes de la gestion du temps

Freins individuels à l'efficacité

- Typologie des utilisateurs du temps
- Identification de ses travers en matière d'utilisation du temps
- Les gaspillages de temps

**3. Notions d'urgence et d'importance en fonction de la mission des objectifs à atteindre**

- Recentrage de mon activité sur ma mission
- Estimation du temps
- Hiérarchisation des activités en fonction des objectifs
- Règles de programmation d'une journée
- Programmation par unité de temps

**4. Mobilisation de mes ressources**

- Les biorythmes
- Moi l'autre et le service à l'autre
- Les outils d'organisation et de gestion du temps
- Les outils comportementaux
- Les outils relationnels

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

BEAUVAIS

DUNKERQUE

LENS

ROUBAIX

SAINT-OMER

Retrouvez toutes les informations  
sur [laho-formation.fr](http://laho-formation.fr)



**Laho**  
TERRE DE FORMATIONS

CCI HAUTS-DE-FRANCE



Besoin d'être contacté-e pour plus d'informations ou pour un devis ?  
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

N° Vert 0 805 384 384 [formationcontinue@laho-formation.fr](mailto:formationcontinue@laho-formation.fr)

## PROCHAINES SESSIONS

### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 15 et 16 juin 2026

### BEAUVAIS

Session 1 : 28 et 29 mai 2026

Session 2 : 29 et 30 octobre 2026

### DUNKERQUE

Session 1 : 1er et 29 octobre 2026

### LENS

Session 1 : 5 et 6 novembre 2026

### ROUBAIX

Session 1 : 29 et 30 juin 2026

### SAINT-OMER

Session 1 : 4 et 5 juin 2026

