

# Gérer son temps et ses priorités

## Programme

### JOUR 1

*Introduction et positionnement initial*

#### 1. Objectiver la charge de travail

- Faire le point sur ses missions et ses tâches
- Tout semble important, comment prioriser ?
- Piloter son travail : to do et alternatives
- Poser son propre cadre

#### 2. Se concentrer

- L'attention, la nouvelle denrée rare
- Créer sa forteresse virtuelle
- Organiser sa gestion d'emails
- Être efficace en réunion et en visio

#### 3. Les méthodes de gestion du temps

- Matrice Eisenhower
- Le time boxing pour travailler concentrer
- La méthode Pomodoro, où comment ménager son corps et son esprit
- Travailler à l'aune des neurosciences

### JOUR 2

#### 4. Eloignez les pollueurs internes et externes

- Exercice : lister les "voleurs de temps"
- Apprendre à dire non !
- Identifier et dompter ses drivers
- Comprendre et combattre la procrastination
- Gérer son stress et ses émotions

#### 5. Booster son efficacité grâce aux nouveaux outils

- Faire le tri dans ses outils
- Les outils digitaux gratuits pour booster votre productivité
- L'IA comme allié dans le travail
- L'importance du management visuel

*Conclusion et évaluation individuelle*

#### DESCRIPTION

Une formation de 2 jours basée sur des cas concrets et de nombreux échanges pour gérer ses priorités, maximiser sa productivité sans stress et s'adapter à l'alternance de différents modes de travail (présentiel, hybride, télétravail)

#### COMPÉTENCES VISÉES

- Reprendre possession de son temps grâce à des techniques et des outils simples
- Définir avec soin ses priorités
- Gagner en faculté d'organisation et de concentration au travail
- Aborder plus sereinement les périodes trop chargées et reprendre le contrôle de son emploi du temps

#### PRÉ-REQUIS ET PUBLIC

Toute personne souhaitant retrouver de la maîtrise dans la gestion de son temps et de ses priorités et faire diminuer sa sensation de stress

#### PÉDAGOGIE ET ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Présentation, Atelier, Quiz

#### DURÉE

2 jours / 14 heures - 9h00 / 17h45

#### TARIF

2 150 euros HT

#### INTERVENANTS

Géraldine LECOQ, CEO, Askeli

Tristan TOULEMONDE, agency lead - Spotify

#### DATES

Consultez les dates sur [media-institute.com](https://www.media-institute.com)

**EN** SUR PLACE OU À DISTANCE 



*Photo par Kelly Sikkema sur Unsplash*

**CH:13** Travail sur soi | SK9

Inscription, renseignements, intra ou sur-mesure : 06 25 64 17 77 - [inscription@mediainstitute.eu](mailto:inscription@mediainstitute.eu)