







Programme de la formation

Consultants - Formateurs : Mieux gérer son temps et ses priorités

-  Mixte sur site et à distance
-  7 heures sur 1 jour(s)
-  Salarié en poste, Demandeur d'emploi, Indépendant et dirigeant · De 4 à 12 participants
-  490 € HT / 588 € TTC par participant

Description courte

Cette formation fait partie du **PASS COMPETENCES : "Me différencier"** du [Passeport Formation](#).

Une journée pour faire le point avec efficacité et bienveillance sur son rapport au temps. Comment améliorer ses pratiques, pour gagner en efficacité et en sérénité dans la préparation et la réalisation de ses missions et formations.

Profil des participants

Public : tout formateur ou consultant souhaitant améliorer son organisation personnelle pour pouvoir se focaliser sur son cœur de métier

Prérequis

Etre consultant ou formateur

Objectifs

Cette action a pour objectif de : gagner en temps, efficacité et sérénité dans l'accomplissement de ses missions.

Aptitudes et compétences visées / attestées

Les compétences professionnelles visées à l'issue de cette formation sont de :

- Dégager du temps pour ce qui est vraiment important dans son activité
- Retrouver une meilleure efficacité et une plus grande sérénité au quotidien
- Avoir les idées claires sur ce qu'il y a à faire, quand le faire et comment le faire, dans un état d'esprit de bienveillance envers soi-même et les autres
- Alléger le traitement de l'information et de la charge mentale

La mise en application de cette formation est immédiate et facile, car chacun en tire ce qui lui correspond personnellement.

Contenu

I- MATIN



- La question de l'objectif à atteindre
- La gestion des contraintes liées au temps

II- APRES-MIDI

- La gestion des priorités
- Faire face à ses blocages et à son stress *ou* mise en place de ses outils personnels, selon les attentes du groupe

Pédagogie et organisation

Alternance de théorie, de temps d'échanges, de prise de recul, et d'exercices pratiques personnalisés, puisant directement dans le vécu de chacun

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Test de positionnement

Analyse de ses pratiques

Auto-évaluation

Evaluation finale avec résultats

Mode de validation

Attestation de fin de formation

Modalités et délai d'accès

- **Conditions d'accueil** : Envoi de la convocation avec programme, règlement intérieur applicable aux stagiaires et annexe « Conditions sanitaires COVID-19 ».
- **Délai d'accès** : Au plus tard 7 jours avant la date de début de la formation.

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Marie de La Rivière

Après 10 ans en entreprise à des postes de Responsable des Prévisions des Ventes, Marie a choisi de mettre ses compétences au services de ceux qui souhaitent améliorer leur organisation personnelle. Depuis 2011, elle anime Formations et accompagnements sur les thèmes de la gestion du temps, des priorités ou la communication, auprès de publics variés.

D'un naturel bienveillant et positif, elle aime apporter à ses stagiaires ce qui viendra personnellement les aider à faciliter leur quotidien. Elle anime des formations vivantes pendant les quelles les



participants acquièrent avec simplicité compétences et meilleure connaissance d'eux-mêmes. Par goût de la découverte, elle continue à se former en permanence.

Prochaines sessions

Le 02/10/2026 à distance Le 15/12/2026 à distance

Évaluations

32 inscriptions depuis le 22/03/2024

Taux d'acquisition des compétences :  **84 %** (25 évaluations)

Satisfaction des apprenants :  **4.8/5** (19 évaluations)