





## Programme de la formation

### Maîtriser mon temps de manager

-  En groupe sur site
-  7 heures sur 1 jour(s)
-  Salarié en poste, Agent de la fonction publique · De 6 à 12 participants
-  800 € Net de taxe par participant

### Description courte

Gérer efficacement mon temps en tant que manager

### Profil des participants

Managers en situation d'encadrement d'équipe

### Prérequis

Aucun

### Objectifs

Permettre aux managers de focaliser leur énergie personnelle et celle de leur équipe vers les activités prioritaires, en mettant en place une gestion efficace de leur temps incluant de la disponibilité pour leurs collaborateurs

### Aptitudes et compétences visées / attestées

- Savoir prioriser mes activités en fonction de mes objectifs
- Trouver un système efficace pour planifier mes activités en mobilisant des méthodes et des outils
- Savoir communiquer pour faire respecter mon temps

### Contenu

#### IDENTIFIER MES OBJECTIFS

- Repérer ce qui est important pour moi
- Identifier des objectifs professionnels
- Les formuler de façon efficace
- Accorder une valeur à mon temps
- Repérer les ressources à mobiliser

#### PRIORISER MES ACTIVITES

- Faire tomber les mythes de la gestion du temps
- Repérer les moyens les plus efficaces pour atteindre mes objectifs

- Identifier les activités les plus contributives

#### PLANIFIER EFFICACEMENT MON TEMPS

- Planifier les activités types de la semaine
- Prioriser au quotidien
- Approfondir les méthodes et outils

#### PRESERVER ET FAIRE RESPECTER MON TEMPS

- Eliminer les sources de perte de temps
- Communiquer efficacement
- Contenir les envahisseurs

### Pédagogie et organisation

Collecte des attentes/ Interactivité/ Apports méthodologiques/ Travaux individuels/ Partages en sous-groupe/ Idéations et sondage

Supports de formation et outils diffusés en format numérique/ Plateforme numérique

### Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Questionnaire en ligne

### Mode de validation

Attestation de fin de formation

### Modalités et délai d'accès

Clôture 1 mois avant

### 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](mailto:nadiahadjeri@cadresenmission.com)

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Oui

### Intervenant

Etienne Toulouse

Consultant-formateur en management, diplômé de l'ESSEC, Etienne Toulouse a 30 ans d'expérience dans des fonctions de management transverses (chef de projets) et opérationnelles (grand groupe, direction de PME) qui lui ont permis de se confronter et de s'adapter à des environnements et secteurs variés.

Passionné par le fait de transmettre et de susciter des collaborations au sein des équipes, il accompagne depuis 2014 des entreprises et des organisations publiques dans la transformation des pratiques professionnelles liées aux nouvelles formes de travail.

Sa maîtrise d'outils et de démarches innovantes (co-développement, design thinking, outils d'interaction numériques ...) lui permet d'impliquer directement les participants dans les accompagnements qu'il réalise.