



Talent Support



&

PHILIPPE ROUFFIÉ

Compétences Transverses

Programme de formation

GESTION & MANAGEMENT DU TEMPS

NATURE DE L'ACTION (article L 6313-1 du Code du Travail)

Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés

« Time Management »

Optimiser son temps - Gérer les priorités - Mieux vivre ses activités

Objectif : gagner en organisation, en efficacité individuelle et collective, en performance au quotidien afin de générer un meilleur résultat tout en vivant mieux au travail et en dehors.

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants et managers en poste opérationnel.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Apprivoiser et maîtriser le temps par l'utilisation de la règle des 5 P :

- Prévoir les résultats attendus.
- Préparer ses activités.
- Programmer ses actions.
- Piloter ses journées.
- Prévenir les risques psychosociaux.

DUREE DE LA FORMATION

Deux journées pouvant être fractionnées en 4 demi-journées.

POST-FORMATION (investissement temps ½ Journée)

- Évaluation « à chaud », puis « à froid » (cinq semaines après).
- Suivi des changements et des engagements tenus à M+1.
- Engagements à M+2.
- Synthèse et mesure des évaluations, des engagements, du niveau de satisfaction.



Talent Support



&

PHILIPPE ROUFFIÉ

Compétences Transverses

Programme de formation

GESTION & MANAGEMENT DU TEMPS

NATURE DE L'ACTION (article L 6313-1 du Code du Travail)

Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés

CONTENU DE LA FORMATION.

Jour 1

Introduction et fil rouge.

Savoir ce que l'on veut : Prévoir.

- Se concentrer sur le haut rendement.
- Se fixer des objectifs.

Organiser ce que l'on veut : Préparer.

- Élaborer un plan d'action R.R.R efficient.

Recharger les batteries : une méthode FLASH.

Atteindre ce que l'on veut : Programmer.

- Méthode opérationnelle du P.A.R.
- Se réserver du temps.
- Éviter The Last In First Out.
- Établir ses priorités et garder le contrôle.

Jour 2

Bilan jour 1

Le choc des temps. Le temps biologique et la récupération.

Maîtriser son quotidien : Piloter.

- Déléguer tout en gérant.
- Éviter la chronophagie.
- Canaliser les interrupteurs.

Calmer le jeu : lâcher prise.

Agir au quotidien : Piloter (suite).

- Apprivoiser les outils et leurs utilisations : téléphone, mails, dérangements, réunions, classements, déplacements...
- Détecter et traiter les véritables urgences.
- Le savoir dire Non... Mais...

Lois universelles et principes utiles. Recommandations et conseils pour agir positivement.

30 secondes pour casser le stress : reprise de contrôle.

Autodiagnostic.

Engagements personnels factuels.

Engagements d'équipe factuels.

2



Talent Support



&

PHILIPPE ROUFFIÉ

Compétences Transverses Programme de formation

GESTION & MANAGEMENT DU TEMPS

NATURE DE L'ACTION (article L 6313-1 du Code du Travail)

Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT.

Progressifs et interactifs. Découverte des fondamentaux. Réflexion et production individuelles, en binômes, en équipe. Tests et jeux. Mises en pratiques réalistes et accessibles. Visions des Entreprises. Témoignages d'experts. Partage d'expériences. Autodiagnostic et engagements factuels. Points clefs et outils pour agir. Application opérationnelle.

Intégration de la dimension émotionnelle. Adhésion par la prise de conscience. Volonté de changement acceptée et décidée. Prise en compte de l'environnement de travail. Communication d'adulte à adulte privilégiant l'engagement et l'action.

LE +

Formateur à unique spécialité et transmetteur de savoir-être.

Passage de l'efficacité à l'efficience (atteinte des objectifs par le biais d'actions en optimisant le temps nécessaire à leurs réalisations et en intégrant les moyens disponibles).

ANIMATION PÉDAGOGIQUE

FORMATEUR & INTERLOCUTEUR UNIQUE (CV en pièce jointe).



Philippe ROUFFIÉ

Conseiller - Formateur « soft skills » spécialisé en Gestion & Management du Temps. Comment gagner en performance pour générer un meilleur résultat tout en vivant mieux au travail et en dehors.

25 ans d'expériences managériales dont 10 d'expertises en formations opérationnelles.

Qualifié en Ingénierie de Formation, spécialisation développement des compétences et formateur de tuteur (CAFOC Université de Nantes).

Chargé de cours des UE Management opérationnel & Sociologie des organisations en Ecole d'Ingénieurs et de Commerce.

Conseiller en classe préparatoire Grande Ecole de Commerce & de Management.

Membre de la Commission Emploi - Formation CPME Vendée.



Talent Support



&

PHILIPPE ROUFFIÉ

Compétences Transverses Programme de formation

GESTION & MANAGEMENT DU TEMPS

NATURE DE L'ACTION (article L 6313-1 du Code du Travail)

Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés

DELAI ET MODALITES D'ACCES

- Programmation de session de formation dans un délai d'un mois après la validation de la proposition commerciale.
- Formation accessible aux personnes à mobilité réduite sur les sites de formation sélectionnés par TALENT SUPPORT. Accès sous responsabilité de l'entreprise demandeuse lors de sessions en intra-entreprise.

INVESTISSEMENT

Coût de ce module de formation :

SESSIONS INDIVIDUELLES ET INTER ENTREPRISES :

2200 €HT par participant et pour les 2 jours (14H00).

SESSIONS INTRA-ENTREPRISES (groupes de stagiaires d'une même entreprise et de même niveau) :

4500 €HT pour les deux jours de formation de 3 à 10 participants inclus.

Possibilité de prise en charge par un OPCO, démarches à charge du demandeur.

La gestion et le management du temps est une compétence éligible au Plan de Développement des Compétences.