Maîtriser et manager son temps et des priorités

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 1802290F — Mise à jour : 10 février 2026

Organisme responsable : **SMART ET COM FORMATIONS**

Présentation de la formation

Objectifs

• Gérer les 3 équilibres du temps : vie privée-vie professionnelle-travail personnel
• Appréhender des méthodes et des outils pour en acquérir une maîtrise
• Optimiser son organisation et développer une méthodologie

Programme

• Le diagnostic « temps »
- Remplacer une situation subie « où passe mon temps » par un concept responsable « comment investir mon temps »
- La répartition du temps, son analyse et les stratégies d'objectifs
• Les outils de la maîtrise du temps et des priorités
- Les principes d'organisation et d'arbitrage
- La gestion de l'information et la planification
• La réflexion sur son propre fonctionnement
- Faire le bilan des aspects de son mode de fonctionnement générateurs de pertes de temps
- Rechercher les solutions les plus personnalisées pour atteindre les objectifs : l'optimisation de ses comportements
• Les leviers de réussite
- Concrétiser la démarche et la mise en œuvre des outils
- Construire un plan d'action personnalisé

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2209533S	Présentiel	Saint-Jean-la-Poterie	10/02/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #1802290F