Gestion du temps et des priorités - Les outils pour s'organiser efficacement

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 26218233F — Mise à jour : 18 août 2026

Organisme responsable : **MOOVEUS**

Présentation de la formation

Objectifs

- Distinguer l'urgent de l'important et prioriser efficacement ses tâches
- Utiliser des outils et méthodes de planification adaptés à son contexte professionnel
- Mettre en place un système d'organisation personnel durable

Programme

INTRODUCTION

- Autodiagnostic : Quel est votre profil de gestion du temps ?
- Les fondamentaux de la gestion du temps : mythes et réalités
- Les principaux pièges : multitâche, réactivité excessive, absence de planification, difficulté à dire non

DÉFINIR ET PRIORISER SES ACTIVITÉS

- Matrice d'Eisenhower : distinguer urgent et important
- Le principe de Peter
- Exercice pratique : classer ses propres tâches dans la matrice Eisenhower
- Exercices pratique : Application de la méthode NERAC sur un cas concret apporté par un participant

PLANIFIER EFFICACEMENT SON TEMPS

- Les principes de planification efficace
- Optimiser l'utilisation de ses outils : agenda, to-do list, messagerie

GÉRER LES SOLLICITATIONS ET PROTEGER SON TEMPS

- Traiter les imprévus avec discernement
- Négocier de manière constructive
- Jeux de rôles : gestion d'une sollicitation imprévue (interruption en réunion, demande urgente d'un collègue, refus diplomatique d'une tâche)

CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION PERSONNEL

- Synthèse des apprentissages clefs de la journée
- Elaboration d'un plan d'action individuel : 3 actions prioritaires à mettre en oeuvre
- Définition d'indicateurs de réussite personnels
- Les clefs de la pérennisation : installer de nouvelles habitudes, temps de revue hebdomadaire
- Points de vigilance et ajustements

RESULTATS ATTENDUS

- Mieux gérer l'organisation et la plannification de ses tâches

- Gagner en confiance et améliorer la gestion de son stress

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2370655S	Présentiel	Lorient	27/04/2026	18/12/2027
2370656S	Présentiel	Vannes	28/04/2026	18/12/2027
2370657S	Présentiel	Saint-Grégoire	28/04/2026	18/12/2027
2370658S	Présentiel	Brest	28/04/2026	18/12/2027

Source : GREF Bretagne #26218233F