



Démarche de Progrès
Pour un commerce qui marche
CCI TERRITOIRE DE BELFORT

Formation 2010

GESTION DU TEMPS

DUREE
14h00

DATES

SESSION 1 :
31/05 journée
7/06 journée
SESSION 2 :
15/11 journée
22/11 journée

HORAIRES

Journée : 8 h 30 à 12 h 00
et 13 h 30 à 17 h 00

LIEU

Chambre de Commerce
et d'Industrie du
Territoire de Belfort
1 rue du Docteur Fréry
90000 BELFORT

PRIX

~~620~~ € net / participant
0 €

pour les bénéficiaires de
la Démarche de Progrès
selon conditions générales
de participation

OBJECTIFS

- Améliorer sa capacité d'organisation personnelle pour être plus efficace dans la gestion de son temps
- S'approprier des outils pour diagnostiquer son mode de fonctionnement concernant son organisation personnelle et la gestion de son temps
- Développer ses capacités à anticiper, se fixer des priorités, planifier ses activités et déléguer

PUBLIC

Commerçants, prestataires de services

PROGRAMME

1) Analyser son organisation personnelle et identifier les dysfonctionnements éventuels

- Définir son profil et ses habitudes en matière de gestion du temps
- Structurer son temps de différentes manières
- Repérer les freins internes et obstacles externes à son organisation

Cette partie est en fait un état des lieux que chaque participant est invité à réaliser à partir de documents de réflexion et d'auto-diagnostic.

2) Définir des objectifs de progrès et mettre en place un contrat de changement

- Déterminer ses points d'amélioration
- Savoir se définir des objectifs
- Appliquer les principes de gestion de temps pour mettre en place des actions pertinentes et efficaces
- Modifier positivement ses comportements pour garantir son organisation

Il s'agira pour chacun de se définir un contrat personnel de progrès à partir de l'auto-diagnostic réalisé dans le point 1.

3) Appliquer les méthodes et les outils de l'organisation et de la gestion du temps

- Savoir gérer et organiser ses priorités en distinguant urgence et importance :
 - définir ses activités à haut rendement
 - identifier ses priorités
 - traquer les chronophages
- Savoir planifier sa charge de travail selon des critères objectifs
- Optimiser sa communication pour mieux gérer les relations avec l'environnement et utiliser efficacement les moyens de communication
- Savoir déléguer avec efficacité
 - que puis-je déléguer ?
 - le contrat de délégation

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Cette formation est axée sur la réflexion quant à son organisation et sur la mise en œuvre par chaque participant d'une démarche de progrès. Il est nécessaire que les participants aient une marge d'autonomie suffisante pour s'organiser.
- Apports méthodologiques et d'outils d'organisation.



Société d'Intervention en Formation et Conseil