

## GERER SON TEMPS

### Objectifs

- Comprendre sa relation au temps
- Identifier les dysfonctionnements de son organisation
- Savoir prioriser en identifiant ses objectifs et ses préférences
- Acquérir des techniques de gestion de temps durables
- Gagner en efficacité et en confort au quotidien

### Programme et compétences

#### COMPRENDRE – Diagnostic de son temps

Savoir nommer son temps

Mesurer la répartition de ses temps

Repérer ses voleurs de temps

Identifier ses biorythmes

#### CHOISIR – PRIORISER et ORGANISER

Identifier ses buts ultimes et ses valeurs

Clarifier ses objectifs

Classer et organiser ses tâches

#### AGIR : Les techniques pour maîtriser votre temps

Alléger son emploi du temps

Gagner en efficacité et en concentration

Arrêter de procrastiner et passer à l'action durablement

*En complément, suivre la formation « Gérer son stress »*

Contact et inscription : Laurie Tournayre

05 63 92 92 22 – [formation@cm-montauban.fr](mailto:formation@cm-montauban.fr)

#### Prérequis

Aucun

#### Public

Chef d'entreprise artisanale, conjoint collaborateur, salarié, porteur de projet ou demandeur d'emploi.

Durée : 7 heures – 1 jour

Dates et horaires : Consulter la page de la formation sur notre site internet

Lieu : CMA 82, 11 rue du Lycée 82000 Montauban

Tarif : 210 € net de taxes (prise en charge possible : CPF, FAFCEA, OPCO, FMCE, Pôle Emploi)

#### Modalités pédagogiques

Formateur maîtrisant les techniques de communication interpersonnelle.

Apport théorique, analyse de situations vécues par les participants

Expérimentation collective - Échanges et discussions

Support remis en fin de formation (papier ou mail).

#### Evaluation

Validation des acquis par le formateur.

Enquête de satisfaction.

Attestation de suivi de formation

#### Modalités et délais d'accès

Inscription par tél., mail ou site internet.

Jusqu'à la veille de la formation.

#### Accessibilité

Conditions d'accès au public en situation de Handicap, contactez le référent Handicap au 05 63 09 09 58