

# Organiser son temps en télétravail

## OBJECTIFS

- » Analyser sa relation au temps, acquérir des outils et des méthodes de gestion du temps afin de les mettre en œuvre dans son quotidien en télétravail
- » Définir des objectifs pour améliorer son efficacité, apprendre à dire « non ».

Combien de temps ?

3x2 heures

Prix

400€ HT

Pour qui ?

Toute personne ayant à transférer son activité en mode « télétravail ».

## Modalités pédagogiques

Classe virtuelle.  
Travail en groupe.  
Études de cas.  
Travail inter session.  
Construction d'outils et remise d'un livrable.

## PROGRAMME

### 1. ANALYSER SON RAPPORT AU TEMPS

- A. Identifier les différentes causes de perte de temps
- B. Gérer son temps en fonction de sa personnalité
- C. Analyser le facteur « stress » dans la gestion du temps
- D. Tenir compte des particularités du travail à distance

### 2. RÉACTUALISER SES HABITUDES DE TRAVAIL

- A. Repérer les activités « chronophages »
- B. Hiérarchiser les priorités
- C. Mettre les outils au service de son organisation
- D. Planifier les différentes étapes de réalisation
- E. Apprendre à « perdre » du temps pour en gagner

### 3. GÉRER DIFFÉREMMENT SES RELATIONS PROFESSIONNELLES

- A. Être disponible aux autres et à soi même
- B. Gérer les demandes
- C. Savoir s'affirmer et oser dire « non »
- D. Déléguer efficacement
- E. Optimiser l'information et les moyens de communication

### 4. DÉFINIR SON PLAN D'ACTION PERSONNEL

- A. Analyser ses points forts et ses axes de progrès
- B. Identifier les ressorts menant à une gestion du temps peu satisfaisante
- C. Définir ses priorités d'action

## LES + DE LA FORMATION

- » Chaque participant se positionne par rapport à son type de gestion du temps et fait un point sur son degré de stress face à certaines situations.
- » La méthode active utilisée permet à chaque participant de découvrir de nouvelles techniques d'organisation, d'échanger sur ses pratiques avec le groupe et de choisir celles qui correspondent à sa personnalité et à son activité.



Pour toute demande, contactez-nous :

- 01 43 97 07 78
- formation@audigny.net