

Formation Gérer son temps et ses priorités de dirigeant



Formation disponible en présentiel ou en
distanciel, en groupe ou en individuel.



Formation complète : 1 jours de formation

Prix **inter** : 400€ H.T Forfait **intra** 650€ H.T
(Financements possibles.)

A qui s'adresse cette formation ?



Pour qui ?

- Dirigeants et indépendants (TPE/PME)
- Managers et responsables d'équipe
- Référents RH



Prérequis :

Aucun prérequis particulier.

Quand on dirige, tout semble urgent. Reprenez la main sur votre temps, vos priorités et votre énergie, pour avancer sur ce qui compte vraiment.

PROGRAMME

AVANT

- ••Positionnement : vos journées types et vos vœux de temps.

PENDANT

1) Identifier ses priorités

- Distinguer l'urgent de l'important, viser l'essentiel.

2) Organiser ses journées

- Planification, blocs de temps, gestion des imprévus.

3) Déléguer et dire non

- Lâcher ce qui peut l'être, poser des limites.

4) Tenir dans la durée

- Routines, énergie, éviter la surcharge.

- Plan d'action 30 jours et suivi.
- Auto-évaluation de la posture managériale.



Objectif de la formation

- Distinguer l'urgent de l'important
- Organiser ses journées
- Déléguer et poser ses limites
- Préserver son énergie



Modalités d'évaluation

- Avant : positionnement et auto-évaluation.
- Pendant : mises en situation, évaluation formative et feedback.
- Fin : validation des livrables et auto-évaluation finale.
- Satisfaction : questionnaire à chaud.



Intervenants

Formation animée par un formateur consultant expert en pilotage et gestion d'entreprise, dirigeant lui-même, avec une solide expérience terrain.



Points forts de la formation

- Des méthodes simples et durables
- Adapté à la réalité du dirigeant
- Du temps regagné dès la première semaine



QUALITÉ DE FORMATION

Nous étudions toutes les situations de handicap et mettons en place, lorsque cela est possible, les aménagements pédagogiques et organisationnels nécessaires (contact en amont).