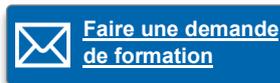




## GESTION DU TEMPS



Date (s) : à définir	Lieu : à définir	Durée : 1 jour (07heures)	Tarif adhérents : 1400 €
----------------------	------------------	---------------------------	--------------------------

## Objectifs pédagogiques

- ◆ Identifier ses habitudes et sa relation au temps.
- ◆ Etre capable d'optimiser son organisation pour gérer la relation de façon bienveillante et limiter son stress.
- ◆ Savoir gérer les priorités et les imprévus.
- ◆ Acquérir des outils pratiques à mettre en œuvre sur le terrain.

## Programme

- ◆ Les composantes de la gestion du temps.
- ◆ Analyse des gains et pertes de temps dans le poste occupé.
- ◆ Repérage des voleurs de temps.
- ◆ Les lois d'organisation du temps et leurs conséquences.
- ◆ Savoir trier et classer les informations utiles.
- ◆ La notion d'urgence.
- ◆ Définir et classer ses priorités : la méthodes ABC.
- ◆ Connaître et accepter les limites de sa mission.
- ◆ Savoir dire non.
- ◆ S'organiser pour gérer le temps de l'accompagnement en restant dans le lien social et dans la bienveillance.
- ◆ Gérer son temps au téléphone, en entretien et en réunion.

Public : Tout professionnel

Prérequis : Aucun

## Modalités et délais d'accès à la formation :

Inscription via le formulaire en ligne jusqu'à deux semaines avant la formation; deux jours si la formation est confirmée, sous réserve de places disponibles. La formation se tient à partir de 3 participants inscrits, avec une capacité maximum de 15 participants.

Pour les personnes en situation de handicap, l'Uriopss IDF a la possibilité d'adapter, dans la mesure du possible, les conditions d'accueil ainsi que le contenu de la formation en fonction du handicap.

## Méthodes pédagogiques mobilisées :

L'alternance entre les apports théoriques, les analyses de situations vécues et les exercices proposés permettront aux stagiaires de revisiter leurs pratiques et de s'approprier et mettre en place des méthodes et outils efficaces. Support d'animation utilisé en vidéo projection remis sur support papier ou en format dématérialisé. Délivrance d'une attestation de fin de formation.

## Intervenant :

**Sylvie CAMPOS**, Collaboratrice de l'URIOPSS IDF Formatrice, coach et conteuse intervenant dans les écoles et maisons de retraites. Formée pendant plusieurs années chez Aleph Ecriture à l'écriture de nouvelles, romans, contes, ainsi qu'à l'initiation à l'écriture théâtrale et au scénario.

## Méthodes et modalités d'évaluation :

Évaluation des acquis en cours de formation par des études de cas.  
Évaluation de la satisfaction stagiaire par la remise d'un questionnaire d'évaluation en fin de formation.