



PROGRAMME DE FORMATION 2026

« Optimiser son organisation personnelle »

Formation collective avec temps en individuel

Durée : 13.00 heures

Profils des stagiaires : Salariés, managers

Prérequis :

- Disposer du logiciel Excel afin de réaliser des exercices d'analyse de son organisation
- Être motivé(e) et ouvert(e) pour mettre en place de nouvelles habitudes d'organisation sur le court, moyen et long terme
- Être familier avec les techniques d'introspection

Objectifs pédagogiques

- Analyser son temps de travail sur 1 semaine type
- Planifier et réaliser ses activités sur 1 journée, 1 semaine et 1 mois
- Se concentrer pour être plus efficace
- Optimiser la gestion de ses e-mails
- Expérimenter des outils, méthodes et astuces
- Utiliser des techniques de développement personnel

Parcours de formation

AVANT

- **Rendez-vous pré-formation :** Définition des objectifs et retours sur les questionnaires complétés (1H)
-> En individuel

PENDANT

Durée estimée : 3H par module soit 9H

Modalités : en présentiel

- **Module 1 : Analyser son organisation actuelle (3H) -> En collectif**
 - Les valeurs fondamentales
 - Les différentes lois du temps
 - Les voleurs de temps
 - Les principaux outils d'analyse de son temps
 - Le rythme biologique comme levier dans sa gestion d'activités
 - Mettre en place son plan d'actions pour le module suivant
- **Module 2 : Définir ses priorités et mettre en place la planification (3H) -> En collectif**
 - Bilan suite au plan d'actions du module précédent
 - Les notions « d'urgent » et « d'important »
 - Les priorités dans la gestion de ses activités
 - Les missions essentielles
 - La mise en place d'une routine quotidienne
 - Les imprévus dans son agenda
 - Mettre en place son plan d'actions pour le module suivant
- **Module 3 : Limiter les interruptions du quotidien (3H) -> En collectif**
 - Bilan suite au plan d'actions du module précédent
 - Les interruptions récurrentes et leurs impacts (tél, e-mails, notifications ...)
 - Le changement de comportement face aux interruptions (tél, e-mails, notifications ...)
 - La méthode Inbox 0 pour optimiser la gestion de ses e-mails
 - La Communication Non Violente (CNV)
 - Mettre en place son plan d'actions pour les semaines à venir

APRES

Objectif : Réaliser un suivi après la formation pour vérifier la progression pédagogique.

Évaluation : Auto-positionnement de fin de formation. Retour sur les attentes et les objectifs de la formation.

- **Rendez-vous post-formation n°1 (1H) -> En individuel**
 - Environ 1 mois après la dernière session de formation
 - Retour sur le plan d'actions, les difficultés et les prochaines actions à venir
- **Rendez-vous post-formation n°2 (1H) -> En individuel**
 - Environ 1 mois après le 1er rendez-vous post formation
 - Retour sur le plan d'actions, les difficultés et les prochaines actions à venir
- **Rendez-vous post-formation n°3 (1H) -> En individuel**
 - Environ 1 mois après le 2nd rendez-vous post formation
 - Retour sur le plan d'actions, les difficultés et les prochaines actions à venir

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Marine GANDOUET, formatrice en organisation et gestion du temps

Moyens pédagogiques et techniques

- Méthode active et ludique
- Exercices pratiques
- Études de cas concrets
- Vidéos ressources sur la thématique
- Exposés théoriques
- Quiz en ligne

Moyens d'accessibilité

- Les prestations se dérouleront soit en présentiel chez le client ou tout autre lieu choisi par l'OF, ou en distanciel selon les conditions sanitaires.
- L'Organisme de Formation s'engage à aménager des solutions qui permettent aux personnes en situation de handicap d'accéder à la formation, via un échange personnalisé.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Disponibilité du formateur par e-mail et téléphone entre les modules
- Quiz régulier à chaque fin de module pour passer au module suivant
- Exercices de mise en pratique entre les modules
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Grille d'auto-positionnement au début et à la fin de la formation
- Quiz final et certificat de réalisation si 80% de bonnes réponses atteint
- Feuilles de présence