



## Formation

# Gestion du temps : « être maître du temps »

---

Pour le manager, définir son rôle et sa mission est parfois complexe. Il sait qu'il dispose d'une grande latitude d'action, qu'il est au cœur du projet d'entreprise et qu'il est maître d'oeuvre de la compétence collective. Qu'attend-on de lui ?

De quel temps dispose-t-il pour animer, organiser, évaluer, contrôler, stimuler et construire ? Le temps est l'outil d'organisation le plus important et le plus « insaisissable » de sa caisse à outils.

Etre maître du **temps est un art** qui cache une grande fragilité, « les petits dérapages », les difficultés du traitement « de l'urgence et de l'importance » ; les fatigues et les surcharges irréalistes des agendas sont là pour rappeler au cadre que le **temps est une énergie** à organiser au quotidien.

Notre intervention permet **aux managers et à toutes personnes autonomes dans leur mission :**

- « **De prendre le temps pour réfléchir au temps** » et d'identifier ses différentes dimensions, le temps de l'information, le temps de production et le temps personnel
- **D'identifier les « chronophages »** et s'en dégager
- **De mettre en place des outils de vigilance et d'organisation**
- **De travailler avec les « autres » avec disponibilité et dans un « savoir déléguer »**
- **D'acquérir une méthodologie** pour se préserver et se ressourcer

**Formation** : 2 jours en intra ou inter

**En intra** : sur calendrier de l'entreprise

**En inter** : 2 sessions annuelles