



# Formations en management

Pour accompagner l'entreprise vers les évolutions technologiques, organisationnelles ou générationnelles. Pour construire le collectif en entreprise, apprendre à travailler **ENSEMBLE**, développer ses **soft skills**.

# Gestion du temps

 **Durée :**  
1 jour - 7 heures

→ **INTRA-ENTREPRISE 2 à 8 personnes 1 400€ H.T. Formation sur demande.**

France

## Programme

### → Intro

#### Partage et retour d'expérience

Brainstorming : identifier les problématiques rencontrées et leurs conséquences.

#### Brainstorming

Identifier les causes du manque de temps.

### → Définir les ressources disponibles

#### Mind Mapping

Brainstorming : définir et construire sa mind mapping afin de pouvoir analyser, comprendre et synthétiser ses actions avec les différentes parties prenantes.

### → Définir ses objectifs et les planifier

#### Objectifs SMART

Définir ensemble vos objectifs SMART pour travailler ensemble vers le même objectif.

#### Diagramme de GANTT

Établir votre diagramme de GANTT afin de visualiser vos actions dans le temps.

### → Prioriser ses tâches

#### Matrice d'Eisenhower

Apprendre à prioriser ses tâches en fonction de l'urgence et de l'importance et déléguer ses actions.

### → Les méthodes pour gagner du temps

Gestion des emails

Animer une réunion efficace : GREAT

Communiquer efficacement.

Structurer et ordonner son système documentaire.

### → Conclusion

Questions, précisions.

Accompagnement personnalisé dans 3 mois (2 heures) : retour sur la mise en place dans votre entreprise.

## Objectifs

Être capable de **comprendre** les causes et les conséquences du manque de temps.

**Savoir définir** les ressources disponibles.

**Savoir définir** ses objectifs et les planifier.

**Savoir prioriser** ses tâches.

Savoir utiliser des méthodes pour **gagner du temps**.

## Modalités d'accès

### → Public

Tout responsable confronté à une problématique de cohésion d'équipe.

### → Prérequis

Aucun. Questionnaire de positionnement et d'évaluation des acquis en entrée de formation.

### → Méthodes et moyens mobilisés

Alternance d'apports théoriques et de mises en application via des jeux de rôles, études de cas et mises en situation. Accès en ligne aux ressources pédagogiques et documentaires (échanges, contenus pédagogiques, quiz). Salle avec écran et paper board. Documents supports de formation projetés.

### → Délais d'accès

15 jours entre la demande et le démarrage de la formation. Jusqu'à 2 mois pour les personnes en situation de handicap (en fonction de l'aide à mettre en place).

### → Accessibilité

Formation accessible et adaptée aux publics en situation de handicap. En savoir plus : [aides et formations adaptées](#).

### → Modalités d'évaluation

Évaluations formative pendant la formation (quiz, mises en situation, études de cas) et sommative en fin de formation (quiz ou présentation de projet).

Certificat de réalisation sur les compétences acquises.

Questionnaire d'évaluation à chaud et à froid (J+30 à J+90).

Feuille d'émargement.

# Bulletin de préinscription



À renvoyer à [info@5sens-conseils.com](mailto:info@5sens-conseils.com)

Intitulé de la formation : \_\_\_\_\_

Choix des dates : \_\_\_\_\_

Format :  Inter-entreprise  Intra-entreprise

## Entreprise

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

## Responsable de formation ou signataire de la convention

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

**Formation intra**    Nombre de participants : \_\_\_\_\_

ou

**Inscription individuelle (inter-entreprise)**     Mme     M.

Nom : \_\_\_\_\_    Prénom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_    Email : \_\_\_\_\_

## Règlement de la formation

Entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse\* : \_\_\_\_\_

\*Si différente de celle mentionnée ci-dessus

OPCO / Organisme paritaire collecteur (nom, adresse) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Je reconnais avoir pris connaissance  
des [conditions générales de vente](#)

En cochant cette case, vous acceptez que les informations vous concernant fassent l'objet d'un traitement informatique destiné au service formation de 5 Sens Conseils et soient utilisées aux seules fins de « gestion des stages ». La durée de conservation de ces données est de 3 ans. Conformément au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement des informations qui vous concernent en vous adressant au délégué à la protection des données : [info@5sens-conseils.com](mailto:info@5sens-conseils.com). Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Date :

Cachet et signature obligatoires :



## Nous contacter

 [info@5sens-conseils.com](mailto:info@5sens-conseils.com)

 06.48.28.26.67



[5sens-conseils.com](https://www.5sens-conseils.com)

Raison sociale de l'organisme de formation : 5 SENS CONSEILS SASU (5SC)  
N° SIRET : 802 454 801 00027, enregistrée au RCS de Strasbourg.  
Code APE 8559 A - Formation continue d'adultes.  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 21 51 01731 51 auprès du préfet de région du Grand-Est,  
cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.  
Numéro de certificat QUALIOPi n°B00104 délivré par l'ICPF.  
Adresse : 4 quai Koch, 67000 Strasbourg