

TIC TAC

FORMATION
GESTION DU TEMPS

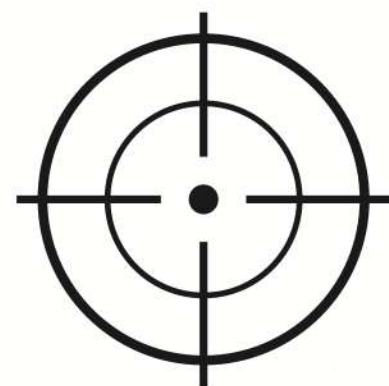
PERDEZ DU TEMPS À EN GAGNER

Vous bossez dur, vous êtes efficace...
et pourtant, vous avez cette sensation
constante de courir après le temps.

Vous rêvez secrètement de journées de 28
heures ? (Avouez, au moins 30 le lundi.)
Bonne nouvelle : pas besoin de tordre les
lois de la physique.

En appliquant des méthodes simples,
concrètes et personnalisables, et en
neutralisant vos voleurs de temps, vous
pouvez reprendre le contrôle de votre
agenda.

Objectif : plus d'efficacité, moins de
pression, et pourquoi pas... du temps pour
vous.
Oui, vous.



OBJECTIFS

- #Anticiper et planifier ses activités
- #Mettre en place sa propre organisation
- #Identifier ses voleurs de temps
- #Définir « ses moments »



09 53 84 98 78

info@replik's.fr

replik's.fr



PROGRAMME



DURÉE:
1 jour
Délai de réalisation 14 jours



PUBLIC:
Tous



GROUPE:
De 4 à 10 participants



PRÉREQUIS:
Aucun prérequis



INTERVENANT:
Formateur facilitateur



Vidéoprojecteur, jeu,
mise en situation, livret



MODALITÉ ÉVALUATION:
Note finale d'évaluation par Quiz



Budget:
En inter à partir de 500 €HT/personne
Intra sur demande

ACTE 1 – Mieux comprendre son rapport au temps

Objectif : Prendre du recul sur ses habitudes et identifier ses points d'amélioration

- Identifier ses "voleurs de temps" : les petits saboteurs du quotidien
- Prendre conscience de ses rythmes : pics d'énergie, creux de concentration, moments de dispersion
- Évaluer l'impact des interruptions et du multitâche sur sa productivité
- Faire le point sur son équilibre vie pro / vie perso (sans culpabilité, mais avec lucidité)

Méthode : Auto-diagnostic, quiz interactif, échanges en sous-groupes

ACTE 2 – Prioriser et planifier efficacement

Objectif : Mettre en place une organisation adaptée à ses contraintes.

- Découvrir 9 outils concrets de gestion du temps : du time blocking à la matrice d'Eisenhower
- Structurer sa semaine et ses journées avec des rituels, des marges et des plages focus
- Définir les actions à forte valeur ajoutée pour ne plus s'épuiser sur du secondaire

Méthode : Cas pratiques, mise en application individuelle, partages de méthode

ACTE 3 – Structurer ses journées autour de ses "bons moments"

Objectif : Optimiser son énergie et sa concentration au quotidien.

- Organiser ses journées en fonction de ses "moments d'or"
- Équilibrer les activités pour limiter la fatigue cognitive
- Intégrer des temps de pause efficaces : pas une fuite, mais un levier

Méthode : Chronobiologie simplifiée, jeux de tri, réflexion individuelle

ACTE 4 – Passer à l'action avec une approche ludique

Objectif : Créer un plan d'organisation personnel, applicable dès le lendemain.

- Synthétiser les outils testés et garder ceux qui collent à sa réalité
- Créer son plan d'action sous contrainte de temps (oui, comme en vrai)
- S'entraîner à garder sa concentration sous pression créative
- Formaliser un engagement concret de changement (petit mais puissant)

Méthode : Défi collectif, production en temps limité, restitution en groupe