



ATELIER

Gestion du temps

Avez-vous déjà eu le sentiment que vos collaborateurs n'exploitent pas de manière efficace le temps dont ils disposent ? Y a-t-il à tout bout de champ des tâches qui requièrent trop de temps et augmentent le niveau de stress ? Dans le cadre de l'atelier gestion du temps, nous tentons de déterminer ensemble là où des erreurs sont commises et comment y remédier.

Pourquoi ?

Une mauvaise gestion du temps est une source importante de stress et peut menacer le bien-être au travail. Il n'est certes pas toujours facile d'identifier les causes précises. L'échange d'expériences et des outils et techniques pratiques peuvent aider à améliorer rapidement la situation.

Qui ?

Tous les collaborateurs qui souhaitent organiser leurs tâches quotidiennes de manière (encore) plus efficace.

Quoi ?

Au cours de l'atelier gestion du temps, nous examinons à la loupe la gestion du temps existante et proposons des méthodes utiles pour gérer le temps de manière plus efficace et réduire la pression permanente dans ce domaine.

Comment ?

- Pour une interaction optimale entre les participants, nous travaillons par groupe de maximum 10 personnes.
- L'atelier gestion du temps s'organise comme suit :
 - les participants retracent la manière dont ils gèrent le temps et/ou dont les autres membres de l'équipe gèrent le temps ;
 - grâce à des échanges d'expériences, à l'interaction avec le groupe et à des exercices concrets, les participants découvrent comment mieux gérer leur temps. Ils apprennent à faire face aux imprévus, à clarifier les attentes et à désamorcer les causes de perte de temps ;
 - afin d'augmenter les chances de réussite, toutes les observations sont concrétisées dans un plan d'action personnel.

Une approche sur mesure !

- Le formateur/chef de projet vous rend visite au préalable afin de cerner ensemble les préoccupations de vos collaborateurs, de l'équipe et de l'organisation.
- Tous les exemples cités seront dès lors ressentis comme étant particulièrement réalistes.
- Après la formation, une réunion est organisée afin d'assurer la mise en pratique et le suivi des plans d'action personnels ainsi que des accords aux niveaux de l'équipe et de l'organisation.

Résultat

- Les participants prennent conscience de leur manière de fonctionner et des facteurs qui ont un impact sur leur gestion du temps.
- Ils se sentent inspirés pour adapter leurs habitudes et peuvent immédiatement traduire dans la pratique ce qu'ils ont appris afin d'améliorer la qualité de leur travail.
- Ils peuvent a posteriori affiner leur plan d'action personnel sur la base d'expériences concrètes.

Vous souhaitez de plus amples informations sur cet atelier ?

Contactez le département Aspects psychosociaux
au numéro 02/549.70.22 ou à l'adresse
aspects-psychosociaux@mensura.be