Tanit Formation
13-15 rue de Calais
75009 PARIS
01 42 855 859
inscription immédiate
www.tanit-formation.fr

Être stratège de son temps

"Le temps est le capital le plus rare, et si on ne sait pas le gérer, alors on ne peut gérer rien d'autre". (Peter Drucker) En tant que manager, l'une des clefs du succès est de mieux comprendre les stratégies du temps … pour devenir "stratège" de son temps.

OBJECTIFS

- Choisir son temps en fonction de son rôle et ses priorités, en analysant son organisation personnelle
- Optimiser son temps de management et ses méthodes de travail
- Définir sa stratégie pour devenir maître de son temps, mettre en place des plans d'actions personnels et collectifs

PROGRAMME

Définir son rapport au temps

- Préciser la "valeur de son temps" pour évaluer le rapport entre efficience et efficacité
- Déterminer sa stratégie préférentielle du temps : proactive ou rétroactive ?
- Mesurer la consommation de son temps : activités, dérangement, interruptions
- Repérer ses "croque-temps"
- Clarifier les avantages et les inconvénients de ses comportements
- Identifier le bon moment pour accroître sa performance (les lois du temps)

Déterminer et hiérarchiser ses priorités

- Préciser les caractéristiques de son contexte pour gérer son temps
- Analyser son poste, son rôle et ses responsabilités
  - > Déterminer ses activités à haut rendement pour la fonction
  - > Repérer les pièges de l'instantanéité
  - > Aller à l'essentiel, distinguer importance et urgence
  - > Evaluer les répercussions sur l'organisation du travail de l'équipe

Passer du temps "subi" au temps "maîtrisé"

- Les 7 registres de la gestion du temps :
  - > Déterminer objectifs et priorités
  - > Planifier : durée totale d'une action, d'un projet
  - > Décider
  - > Réaliser et organiser
  - > Contrôler
  - > Communiquer : réunion, entretien, note, mail
  - > Sélectionner et gérer l'information

Optimiser ses méthodes de travail et être performant avec son équipe

- Mettre en place une délégation : principes et conditions
  - > Les freins à la délégation
  - > Quelles activités déléguer ?

2 jours

prix par participant
1 460 €HT
code formation : EF01

option restauration
18 € par jour

PRESENTIEL

LES + TANIT FORMATION

- Méthodes actives en appui sur le partage d'expérience des participants
- Réflexion sur ses pratiques
- Entraînement privilégié

POUR QUI ?

- Managers
- Chefs de projet
- Cadres opérationnels et fonctionnels

PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

SESSIONS

Paris

- 8-9 avr. 2025
- 13-14 mai 2025
- 17-18 juin 2025
- 23-24 sept. 2025
- 7-8 oct. 2025
- 18-19 nov. 2025
- 2-3 déc. 2025

© 2025. Tanit Formation

Tanit Formation
13-15 rue de Calais
75009 PARIS
01 42 855 859
inscription immédiate
www.tanit-formation.fr

- Choisir et préparer son délégataire
- Méthodologie d'un management délégatif

- Etre plus productif en groupe de travail : coopération et rapidité
- Gérer des projets communs : élaborer des plans d'actions collectifs

Etablir son plan d'actions

© 2025. Tanit Formation

L'expertise multi-domaines pour conjuguer performance et évolution professionnelle

Tanit Formation
excellence only*

Tanit Formation
13-15 rue de Calais
75009 PARIS
01 42 855 859
inscription immédiate
www.tanit-formation.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

STAGE / FORMATION

Intitulé
Code
Date
Lieu
Prix HT
+ TVA (taux en vigueur de 20%)
Prix TTC
Nombre de repas
Prix total des repas

ENTREPRISE

Raison sociale
N° SIRET
N° TVA
Effectif
Adresse
Tél.
Fax.

Responsable Formation

M. ☐ Mme ☐
Nom
Prénom
Fonction
Tél.(Id)
Email

PARTICIPANTS

M. ☐ Mme ☐
Nom
Prénom
Fonction
Tél.(Id)
Email

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaitre sur votre facture ?
Oui ☐ Non ☐
Si oui, numéro

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?
Oui ☐ Non ☐
Numéro de prise en Charge
Adresse de votre OPCA

RÉGLEMENT

☐ Ci-joint un chèque de € TTC
(à l'ordre de Tanit Formation)

☐ Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR
FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337 BIC : **CMCIFRPP**

Nom
Prénom
Date
Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.

© 2025. Tanit Formation