

# Organiser efficacement son temps

## Objectifs pédagogiques

- Définir ses priorités pour une plus grande efficacité personnelle
- Harmoniser vie personnelle et vie professionnelle pour économiser son énergie et son temps
- Apprendre à organiser son temps de façon concrète et optimale

## Contenu du programme

### 1) Catégories de temps et relativités culturelles

- Approche des différents types de temps (biologique, individuel, physique...)

### 2) Le temps, une notion relative

- Codage du temps selon les contextes et les événements
- Identifier ses paradoxes

### 3) Le temps, un allié

- Les domaines de vie selon Hudson: organiser ses domaines de vie
- Comment transformer le temps en ressource?
- Comment ne plus être victime du temps?
- Vivre en zéro parasitage pour ne plus « perdre son temps »

### 4) Le temps: de l'argent et de l'énergie!

- Trucs et astuces pour organiser son temps
- Les lois sociologiques

## Méthodes pédagogiques

- Exposés théoriques
- Contes métaphoriques
- Exercices pratiques et mises en situation
- Remise d'un support de cours

1 jour (7 heures)

## Lieu du prochain stage:

ASFOREST  
4 rue de Gramont  
75002 Paris

## Public Concerné:

Ensemble du personnel

## Pour les formations en Intra:

Nous consulter

01 42 96 09 27



