



Gestion du temps pour managers : maîtriser vos priorités

Date : 5 et 6 juin 2025

Lieu : DR4-Gif-Sur-Yvette

Nombre de stagiaires : 10

Objectifs

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités et de celles de son équipe.
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel.
- Optimiser son temps managérial pour renforcer l'autonomie de l'équipe et déléguer avec efficacité.
- Mettre en place une organisation personnelle et collective efficace au quotidien.

Public visé

Modalités pédagogiques

Programme

1/ Aligner sa gestion du temps et celle de l'équipe sur ses priorités

- Clarifier son rôle de manager et sa marge de manœuvre pour optimiser son temps et celui de son équipe.
- Partager sa vision personnelle de la mission de l'équipe pour donner du sens aux priorités de chacun.
- Identifier les activités à haute valeur ajoutée pour soi et pour l'équipe.
- Passer du temps subi au temps choisi : distinguer urgence et importance, et bâtir sa matrice des priorités.

Mise en situation

Exercice collectif : produire un livrable dans un temps limité en contexte de sollicitations.
Travail en miroir : transmettre le sens des priorités à un collaborateur.

2/ Maîtriser l'art d'une organisation personnelle efficace

- Identifier les pièges classiques de la gestion du temps et s'entraîner à repérer les manifestations de ses diabolins du temps personnels.
- Organiser son emploi du temps de manière réaliste et équilibrée en s'appuyant sur les 6 leviers de la gestion du temps : priorités, choix, planification, énergie, focalisation, relation.
- Appliquer la méthode "LIMITER" pour faire l'essentiel chaque jour en période de surcharge d'activité.
- Traiter les urgences et imprévus avec discernement.

Mise en situation

Défi : organiser avec succès la journée mouvementée de Gontran.
Jeu de télé-réalité : "Limitez votre temps de travail !"
Observation des diabolins du temps en situation réelle.

3/ Optimiser son temps de management de l'équipe et résoudre les problématiques de temps de manager

- Déléguer de manière efficace pour soi et pour le collaborateur.
- Gérer sa disponibilité vis-à-vis de l'équipe - et des autres ! - sans renoncer à sa concentration personnelle.
- Gérer la surcharge de travail du manager.
- Optimiser le temps de la réflexion stratégique et des dossiers de fond pour produire à moindre effort un résultat créatif de qualité.
- Optimiser le temps collectif : circulation de l'information, réunions et prise de décisions, méthodes de travail.

Mise en situation

Jeux de rôles.
Résolution de cas concrets en sous-groupes.
Challenge "les 3 jurys" : anticiper la mise en œuvre des changements de gestion du temps au retour dans l'environnement professionnel.

Conditions d'inscription

Date limite d'inscription : 06/05/2025

Inscription : <https://formation.ifsem.cnrs.fr/>



Renseignements :
ifsem-formation.contact@cnrs.fr