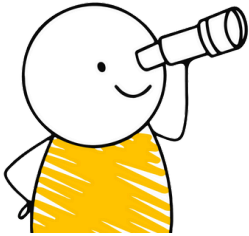


Gestion efficace du temps et des priorités pour les managers



Être manager, c'est aussi jongler avec les urgences, la qualité de l'accompagnement et les besoins des uns et des autres. Et si vous veniez apprendre à ne plus courir après le temps en boostant votre efficacité ?

Public cible :

Direction, infirmier(e) en chef, cadre de santé, responsables régionaux, responsables d'équipe en charge de l'implémentation d'un projet impactant

Objectifs :

- Développer des méthodes concrètes pour gérer les imprévus sans perdre de vue les responsabilités clés
- Améliorer les performances en tant que manager dans le secteur des soins

Contenu :

- Auto-diagnostic : analyse de votre journée de travail et identification des principaux « mangeurs de temps ».
- Gestion des priorités : différencier l'urgent de l'important à travers la matrice d'Eisenhower et équilibrer la charge de travail.
- Objectifs réalistes : apprendre à définir des objectifs clairs et réalisables, en caractérisant les tâches de manière efficace.
- Bonnes pratiques : développer des stratégies d'organisation pour contrer les pertes de temps et oser dire non quand nécessaire.
- Outils digitaux : utilisation d'applications pour automatiser et planifier votre emploi du temps de manière dynamique.
- Mise en pratique : élaboration d'un plan d'action personnalisé pour une gestion du temps plus productive et sereine.

Méthodologie :

- Echanges, ludopédagogie et ateliers pratiques seront utilisés durant cette journée de formation afin de soutenir les éléments théoriques de base
- Débriefing, feedbacks constructifs, échanges entre pairs et appel à l'intelligence collective

En pratique :

- En 1 journée
- Support pédagogique et assistance administrative mis à disposition de tous les participants