



La Gestion Efficace du Temps (niveau 1)

 DURÉE
2 jours (14h)

 RÉFÉRENCE
DP70

 CATÉGORIE
Gestion du Temps

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Acquérir des outils et des méthodes de gestion du temps afin de conjuguer épanouissement personnel et efficacité professionnelle

POUR QUI ?

- ✓ Toutes personnes désireuses de mieux gérer son temps



Programme détaillé

1 / Reconnaître ses différentes manières de structurer le temps

- Identifier sa vision du temps et comprendre les différentes manières de le structurer
- Repérer les bénéfices négatifs de certaines habitudes de gestion du temps (temps alibi)
- Faire un premier diagnostic de sa propre gestion du temps

2 / Utiliser son temps en fonction de ses priorités

- Définir ses objectifs et identifier sa marge de manœuvre pour gérer son temps selon ses priorités personnelles et professionnelles
- Gérer ses priorités et évincer les fausses urgences
- Identifier ses activités à haute valeur ajoutée
- Arrêter de remettre au lendemain
- Maîtriser la notion de plan d'action

3 / Booster son efficacité personnelle au quotidien

- Clarifier sa mission et les tâches qui en découlent
- Maîtriser la notion de « haut rendement » afin de générer plus de résultats avec moins d'efforts
- Réduire les chronophages (téléphone, e-mails, réunions, réseaux sociaux, etc.)
- Savoir se concentrer à 100%
- Adopter des techniques de prévision, de planification et d'organisation

4 / Se protéger des autres et de soi-même

- Savoir dire non aux chronophages

- Appréhender l'impact des interruptions sur notre temps de travail
- Savoir qualifier et gérer les interruptions
- Savoir quoi, comment et quand déléguer

5 / Gérer son énergie

- Comprendre la notion de cycles d'intérêts et d'énergies à l'aide de la chrono-psychologie
- Utiliser et recharger son énergie

6 / Réduire le stress lié à la surcharge d'activité et à la pression de l'urgence

- Dénouer le passé, le présent et le futur
- Déjouer ses injonctions paradoxales
- Se servir du bon stress, se protéger du mauvais
- Apprendre à « lâcher prise »

7 / Qu'acceptez-vous de changer ?

- Définir les objectifs réalistes de son contrat personnel de succès
- Visualiser les prochaines étapes du processus de développement

Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

📅 Prochaines dates programmées

📅 16 au 17 Juil. 2026

📍 Présentiel - Casablanca

📅 15 au 16 Sep. 2026

📺 Distanciel

📅 12 au 13 Nov. 2026

📺 Distanciel

📅 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

🔄 Réservation & Renseignements

📞 **Téléphone** : +212 522 247 210

✉ **Email** : contact@maroc-performance.com

🌐 **Web** : <https://www.maroc-performance.com>



Scannez pour accéder
à la fiche en ligne

Document généré le 18/06/2026 — Réf : DP70
Maroc Performance — Tous droits réservés