

# Gestion du temps et des priorités

## ou comment faire face à la surcharge de travail

CIP-650-062-20.02

### Partenaires

Schweizer Kader Organisation  
Association suisse des cadres  
Associazione svizzera dei quadri

Association suisse des cadres

### Lieu

Ch. des Lovières 13, 2720 Tramelan

### Durée

2 journées complètes, soit 16 périodes de 45 min. (12h00)

### Dates

Du 30.11.2020 au 01.12.2020

### Horaire

De 08:30 à 16:30

### Animation

Formateur/trice et consultant/e senior de l'Ismat Consulting SA

### Public cible

Toute personne confrontée à des situations de stress professionnel et/ou à des surcharges de travail potentielles ou existantes, indépendamment de la place occupée.

### Objectifs

**Au terme du séminaire, les participants seront capables de :**

- | relativiser la notion d'urgence et faire le tri dans tout ce qui est catalogué urgent
- | identifier les vraies priorités
- | planifier efficacement leur temps, en gardant des plages vides pour les imprévus
- | identifier leurs facteurs de stress et appliquer des recommandations pratiques
- | boucler une demande pendante, en planifiant le moment opportun pour la traiter

**Dans les mois qui suivent le séminaire, grâce aux outils acquis, les participants auront :**

- | diminué les phases de perte de temps entre deux tâches
- | appris à dire non lors d'interruptions abusives
- | défini clairement une politique des priorités et non des urgences avec leurs collaborateurs, ainsi que des plages horaires lors desquelles les interruptions sont permises
- | pris en compte leur courbe d'énergie personnelle, dans la planification des tâches de la journée
- | organisé leur planning et leur agenda pour réduire leur stress et la subjectivité des délais

### Contenu

- | Faire le bilan de ses propres techniques d'organisation du travail en termes de définition et gestion des priorités
- | Repérer ses sources de stress et les réduire
- | Analyser les sources principales de pression au travail : 4 causes

- ‡ majeures de dégradation du climat social
- ‡ Découvrir et appliquer les 8 règles d'or en gestion du temps et les 5 techniques individualisées d'organisation du temps de travail
- ‡ Développer les compétences nécessaires et allouer les bonnes ressources pour appréhender des missions ou diriger une équipe réduite avec plus de sérénité
- ‡ Equilibrer vie privée et vie professionnelle, contrôler ses facteurs d'anxiété personnels
- ‡ Gérer la surcharge de travail en hiérarchisant son cahier des charges en termes de priorités et en identifiant les interruptions et les principales corvées

**Reconnaissance** Une attestation CIP sera remise une fois le séminaire terminé, pour autant que ce dernier ait été suivi dans son intégralité.

**Prix** CHF 810.- comprenant la formation, le support de cours, l'eau minérale en salle et les repas de midi (eau min. et café inclus).

**Renseignements** CIP  
Ch. des Lovières 13  
2720 Tramelan  
T 032 486 07 48  
[management@cip-tramelan.ch](mailto:management@cip-tramelan.ch)

**Nombre de participants** Maximum 16 (les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée)

**Délai d'inscription** 16.11.2020

**Inscription** En ligne ou au moyen du bulletin d'inscription ci-joint. Une invitation à participer au séminaire sera envoyée après le délai d'inscription.

**Durant la période de votre formation au CIP, notre hôtel-restaurant est à votre disposition pour des prestations complémentaires et vous bénéficiez d'un prix préférentiel sur les chambres.**

## Gestion du temps et des priorités ou comment faire face à la surcharge de travail

CIP-650-062-20.02

À remplir en caractères d'imprimerie, SVP

M. **Nom**  
 Mme

**Prénom**

.....  
**Rue et N°**

.....  
**Date de naissance**

.....  
**NPA et Localité**

.....  
**Tél. privé**

.....  
**Adresse courriel**

.....  
**Tél. professionnel**

.....  
**Employeur (adresse complète)**

.....  
**Activité professionnelle**

.....  
**Langue maternelle**

.....  
**Facture à envoyer à**

moi-même     mon employeur

**Cochez la case pour suivre l'actualité de nos formations au moyen de notre newsletter « CIP Formation » !**

.....  
**Rabais pour les membres ASC, numéro de membre à indiquer ci-après (inscription en ligne, indiquer sous "Remarques") :**

\_\_\_\_\_

**Prix CHF 810.- comprenant la formation, le support de cours, l'eau minérale en salle et les repas de midi (eau min. et café inclus).**

### Conditions d'annulation

1. Toute annulation d'inscription doit faire l'objet d'une communication écrite.
2. Un retrait d'inscription jusqu'au délai d'inscription n'entraîne aucun frais.
3. Sauf cas de force majeure dûment justifié, un retrait d'inscription entraîne des frais d'annulation calculés comme suit :
  - 3.1 Lorsque l'annulation nous parvient plus de 7 jours avant le début du cours, les frais s'élèvent à 40 % du prix du cours.
  - 3.2 Lorsque l'annulation nous parvient dans les 7 jours avant le début du cours, les frais s'élèvent à 80 % du prix du cours.
  - 3.3 Dès que le cours a commencé, son prix est dû intégralement.

4. L'organisateur se réserve le droit d'annuler un cours lorsque le nombre d'inscriptions s'avère insuffisant.

Par ma signature, j'accepte les conditions générales disponibles sur le site internet ainsi que les conditions spécifiques de cette formation.

Lieu et date : ..... Signature : .....