ecf
FORMATIONS
PROGRAMME DE
FORMATION

La gestion du temps et des priorités

CONTEXTE ET PROBLÉMATIQUES LIÉS À LA FORMATION

Trop de projets, trop d'e-mails, trop de réunions ? Trop de tâches à prioriser ? Des interruptions incessantes ? Des délais intenables ?

Le temps est la contrainte la plus implacable de nos journées. C'est également notre ressource la plus précieuse.

Savoir gérer son temps est la garantie de retrouver efficacité et qualité de vie au travail. Cette formation vous permettra de vous approprier des outils et des techniques simples et pragmatiques pour reprendre le contrôle de vos journées et améliorer votre efficacité au travail.

MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE ET SUPPORTS UTILISÉS

- Un quiz ou QCM de positionnement est envoyé avant et/ou pendant la formation ; un quiz d'évaluation finale est envoyé après la formation.
- Support de formation transmis au participant par e-mail ou via une plateforme dédiée avant la formation.
- Diaporama PowerPoint projeté pendant la formation.
- Illustrations, exercices d'application, cas pratiques et mises en situation.
- L'apprentissage se consolide par l'interaction collaborative permanente durant la formation.

PUBLICS, PRÉREQUIS, NIVEAU

Publics cibles

Tous publics.

Prérequis

Aucun.

Matériel nécessaire

Ordinateur ou tablette, connexion Internet stable, navigateur à jour, webcam et micro fonctionnels. Casque audio recommandé pour les classes virtuelles. Accès à la plateforme ou lien de connexion transmis au moins 2 jours avant le démarrage.

Niveau d'expertise

Fondamentaux.

MODALITÉS DE SUIVI PÉDAGOGIQUE ET D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Le suivi pédagogique est assuré à distance au moyen des outils de classe virtuelle, de la plateforme ou des ressources mises à disposition. Le formateur ou le référent pédagogique suit la progression, les activités réalisées et les échanges avec les participants selon les modalités prévues.

Évaluation des connaissances et des acquis

- Avant la formation : un questionnaire de positionnement est envoyé pour identifier les attentes et le niveau initial.
- Pendant la formation : démonstrations, quiz, cas pratiques, mises en situation et échanges synchrones.
- À l'issue de la formation : QCM et quiz final permettant de mesurer les acquis, la progression pédagogique et votre perception de l'évolution de vos compétences au regard des objectifs.

Évaluation de la satisfaction

Un questionnaire de satisfaction est transmis à l'issue de la formation afin d'évaluer la qualité de l'action, l'animation, les supports, l'organisation et l'atteinte des objectifs.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

- Analyser son comportement face à la gestion du temps.
- Optimiser son temps avec efficacité.
- Améliorer ses pratiques.
- Acquérir des outils simples et pragmatiques pour améliorer son organisation.

DATES ET LIEUX DE FORMATION

FOAD — classe virtuelle

Places limitées.

24/11/2026

Délai d'accès : selon les dates programmées, les places disponibles et la validation administrative de l'inscription.

ECF FORMATIONS | PROGRAMME DE FORMATION

FOAD
Formation à distance

DURÉE, HORAIRES ET FORMAT

Durée : **7 heures**

Plages horaires : **09 h 00 - 17 h 00**

Format : **FOAD — classe virtuelle**

Participants maximum : **15**

FORMATEUR(TRICE)

Jérémie FAYEIN

Consultant-formateur.

Certifié au modèle Process Communication, DISC et Karpman process model. Technicien PNL.

LES PLUS DE LA FORMATION

- Un format souple permettant de se former à distance tout en conservant un cadre pédagogique structuré.
- Des ressources accessibles pour progresser selon le rythme prévu par le parcours.
- Des quiz et activités permettant de mesurer progressivement les acquis.
- Un accompagnement pédagogique adapté aux contraintes des professionnels.
- Un support complet remis à chaque participant, intégrant les dernières évolutions.

ATTESTATION ET DOCUMENTS REMIS

Une attestation de fin de formation est délivrée à l'issue de la formation, sous réserve de participation effective en totalité et de réalisation des évaluations prévues.

Documents remis

Support participant, ressources pédagogiques, exercices, annexes, quiz et QCM selon le format.

ENGAGEMENT

Vous vous engagez dans votre formation.

- Complétez votre questionnaire préparatoire.
- Votre formateur reçoit votre évaluation et vos objectifs de progrès.
- Auto-évaluez vos compétences pour mesurer vos progrès à l'issue de la formation.

TARIFS INTER

Tarifs inter, par participant.

Non adhérent : **510 € HT** (612 € TTC)

Adhérent Pack bleu : **400 € HT** (480 € TTC)

Adhérent Pack argent / or / platine : **310 € HT** (372 € TTC)

Adhérent CJEC-ANECS également adhérent ECF : **240 € HT** (288 € TTC)

TVA 20 %.

PLAN DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

PLAN DÉTAILLÉ	**Module 1 — Analyser son comportement face à la gestion du temps** À l'aide d'un test de positionnement réalisé en amont de la formation. 1. Les lois du temps et leurs conséquences. 2. L'apport des neurosciences : comment profiter de ses pics de productivité. 3. Gérer ses priorités avec la grille d'Eisenhower et la méthode NERAC. **Module 2 — Optimiser son temps avec efficacité** 1. Organiser son temps et son agenda. 2. Gérer les imprévus. 3. Gérer les interruptions. 4. Dire non quand c'est nécessaire. 5. Négocier sa charge de travail. 6. Mettre en place de bonnes pratiques : réunions, utilisation des e-mails. 7. Acquérir un outil de gestion du stress, afin de garder l'esprit clair face à la vague de tâches qui arrive.
CONCLUSION	Synthèse des points clés, réponses aux questions et validation des acquis.
PLAN DES ANNEXES	Cas pratiques, fiches mémo et ressources complémentaires.

TRAVAUX DEMANDÉS ET TEMPS ESTIMÉ

NATURE	TRAVAUX DEMANDÉS	TEMPS ESTIMÉ
Séquences pédagogiques	Participation à la classe virtuelle : analyse de son comportement face à la gestion du temps, puis mise en œuvre des outils d'organisation et de priorisation.	**07 h 00**
Supports et ressources	Test de positionnement réalisé en amont, lecture du support participant, des fiches mémo et des ressources complémentaires.	**01 h 00**
Activités	Quiz et QCM de positionnement et d'évaluation, exercices d'application sur la grille d'Eisenhower, la méthode NERAC et l'organisation de l'agenda.	**01 h 00**
Temps total apprenant estimé		**09 h 00**

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUES

SUIVI DE CONNEXION	La participation est suivie au moyen de feuilles d'émargement électroniques et/ou de relevés et journaux de connexion horodatés.
SUIVI PÉDAGOGIQUE	Le formateur suit la progression, les réponses aux quiz, les activités et les échanges réalisés pendant la formation. Un point de suivi peut être organisé par e-mail, téléphone, tchat ou visioconférence selon le format.
ÉVALUATION DES ACQUIS	Questionnaire de positionnement en amont, quiz intermédiaires pendant le parcours, puis QCM final, cas pratique ou restitution selon la nature de la formation.
ÉVALUATION DE L'ACTION	Questionnaire de satisfaction à chaud, et évaluation à froid si elle est prévue dans le dispositif.
ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE	Un contact administratif, un contact pédagogique et une assistance technique sont identifiés avant le démarrage. Les consignes de connexion, les prérequis matériels et la procédure d'incident sont communiqués aux participants avant la formation.
PROCÉDURE EN CAS D'INCIDENT TECHNIQUE	**1.** Vérifier la connexion et tenter une reconnexion. **2.** Contacter l'assistance technique par e-mail ou téléphone. **3.** Informer le formateur ou le référent pédagogique. **4.** En cas d'incident durable, une solution de rattrapage peut être proposée selon les modalités prévues.
VALIDATION	Une attestation de fin de formation est délivrée sur la base de la participation effective et de la réalisation des évaluations prévues.

MOYENS D'ORGANISATION, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANCE

CONTACT ADMINISTRATIF	CONTACT PÉDAGOGIQUE	ASSISTANCE TECHNIQUE
Inscriptions, conventions, convocations, programme, support, attestations. **formations@e-c-f.fr** **01 47 42 08 60** Du lundi au vendredi, 9 h - 17 h.	Questions sur le contenu, les exercices et les notions abordées : réponse apportée directement ou relayée au formateur. **Jérémie FAYEIN**	Accès plateforme, connexion, son, vidéo, incident technique, accès aux ressources. **formations@e-c-f.fr** **01 47 42 08 60**

ACCESSIBILITÉ	
	Toutes nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Afin d'étudier les besoins d'adaptation, les participants sont invités à contacter le référent handicap en amont de la formation. Référent handicap ECF Formations : **formations@e-c-f.fr · 01 47 42 55 74**