

# Optimiser son temps et son attention pour gagner en efficacité - Ismaël Hery

## DESCRIPTION

Étonnant constat... Aujourd'hui, la technologie est partout et paradoxalement nous n'avons pas plus de temps disponible. Au contraire, autour de nous, tout s'accélère entraînant souvent un sentiment diffus de ne plus rien maîtriser : ni l'afflux des messages et des sollicitations, ni la séparation des temps professionnel et personnel, ni l'organisation de nos journées.

Dans notre environnement ultra connecté, notre temps est de plus en plus fragmenté et nos capacités d'attention et de concentration s'en trouvent considérablement modifiées. Il nous faut aujourd'hui redéfinir notre rapport au temps, nous réapproprier ce temps indispensable à la prise de recul, à l'analyse et à la décision.

Vous découvrirez au cours de la formation qu'il est possible de libérer, à partir de différentes méthodes et techniques, plusieurs heures par jour dans un agenda saturé, possible également de faire rimer plaisir, sérénité, satisfaction avec efficacité et performance. Bref, d'être véritablement concentré pour réaliser les tâches intellectuellement plus complexes et plus ambitieuses.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Apprendre à mieux gérer son temps d'activité en redéfinissant ses priorités  
Se réapproprier les outils numériques pour en faire de véritables leviers d'efficacité  
Développer sa capacité à se recentrer et à créer les conditions d'une bonne concentration  
Éviter les pièges qui nous font perdre du temps  
Vaincre la procrastination

## PUBLIC CIBLE

Salarié / collaborateur / entrepreneur cherchant à être plus efficace tout en maîtrisant mieux la gestion de son temps d'activité, en particulier dans des environnements professionnels très connectés, multi projets, multi acteurs.

## PRÉ-REQUIS

- Présence pleine et active des participants

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La formation est basée sur une approche pédagogique mêlant théorie et pratique : les principes comme les pratiques sont appliqués au contexte spécifique de chacune des personnes formées. Pour cela, un questionnaire en ligne est adressé à chaque participant avant le début de la formation afin de réaliser un auto-diagnostic de son rapport au temps. L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des ateliers et des mises en pratiques. Une évaluation à chaud est réalisée systématiquement en fin de session.

### Stage pratique en présentiel

MANAGEMENT ET  
LEADERSHIP

Code :  
**MTEMP**

Durée :  
**1 jour (7 heures)**

Exposés :  
**25%**

Cas pratiques :  
**75%**

### Sessions à venir :

3 avr. 2019  
Paris / 920 eur

11 sept. 2019  
Paris / 920 eur

Tarif & dates intra :  
**Sur demande**

Ismaël Hery a plus de 10 ans d'expérience dans le coaching d'équipes. En tant que "coach agile" ou manager d'équipes en charge du développement de produits numériques, il a développé au fil des ans une expertise approfondie des facteurs de performance, en particulier dans la relation au temps des individus ou des équipes. Ismaël est passionné par l'étude des résultats récents de la psychologie cognitive ou des neurosciences. Au-delà des principes théoriques, Ismaël enseigne les mécanismes qui permettent de changer durablement ses comportements par la mise en place de système d'habitudes positives.

## PROFILS DES INTERVENANTS

Toutes nos formations sont animées par des consultants-formateurs expérimentés et reconnus par leurs pairs.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des ateliers et des mises en pratique. Une évaluation à chaud sur la satisfaction des stagiaires est réalisée systématiquement en fin de session et une attestation de formation est délivrée aux participants mentionnant les objectifs de la formation, la nature, le programme et la durée de l'action de formation ainsi que la formalisation des acquis.

## POUR ALLER PLUS LOIN :

- Article "Temps reconquis : bonnes pratiques pour gagner en efficacité"
- Ouvrage "Getting Things Done" - David Allen
- Ouvrage "Deep Work" - Cal Newport
- Ouvrage "The Procrastination Equation" - Piers Steel
- Ouvrage "The Power of Habit" - Charles Duhigg
- Blog : Le Temps Reconquis
- Blog : Cal Newport
- Toutes nos formations Change Management
- Formation "Théorie U : découvrir et expérimenter un processus de transformation systémique" (THEOU)
- Formation "Donner et recevoir des feedbacks efficaces" (FFEED)
- Formation "Parole performante et communication impactante : bonnes pratiques de présentations orales" (PPECI)
- Un support et des ressources supplémentaires seront fournis tout au long du parcours pour revoir et approfondir les points abordés

## Programme pédagogique détaillé par journée

### Jour 1

JE COURS TOUT LE TEMPS ET J'AI DÉJÀ TOUT ESSAYÉ ! A QUOI BON TENTER UNE NOUVELLE FOIS D'AMÉLIORER MA RELATION AU TEMPS ?

- Pourquoi vous n'avez sans doute pas suivi les bonnes approches
- Trouver la motivation et l'énergie de changer son rapport au temps

LA DÉFINITION DE SES OBJECTIFS

- Ce que nous apprend la psychologie cognitive sur notre façon de définir nos objectifs
- Découvrez comment les "top performers" définissent et suivent leurs objectifs
- Utiliser les bonnes ressources pour définir et assurer le suivi de vos objectifs

UN SYSTÈME LÉGER ET EFFICACE DE GESTION DE SES TÂCHES : DE L'EFFICACITÉ À L'EFFICIENCE

- Il vaut mieux réaliser les bonnes tâches que réaliser beaucoup de tâches
- S'appuyer sur les outils de la priorisation individuelle

RETROUVER TOUTES SES CAPACITÉS D'ATTENTION EN PROFONDEUR

- Le temps n'est pas une ressource si rare : c'est le temps pleinement attentif qui est la ressource rare
- Limiter le multi tasking et réduire les interruptions
- Redécouvrir l'email pour en faire un véritable atout de productivité
- Internet et les réseaux sociaux : comprendre les mécanismes de notre addiction

LA PROCRASTINATION

- Légendes urbaines et apport de la science sur les causes de la procrastination
- Comprendre et vaincre la procrastination

ADOPTER DE NOUVEAUX COMPORTEMENTS ET ABANDONNER LES MAUVAISES HABITUDES

- Comprendre la force des habitudes
- Changer pour progresser

BILAN ET PERSPECTIVES

- Construire sa feuille de route individualisée