

Apprendre à gérer son temps

Une session pour quoi ?

- ▶ Vous recherchez comment organiser votre temps pour sortir de l'urgence.
- ▶ Vous avez besoin de clarifier vos priorités.
- ▶ Vous voulez mieux intégrer votre activité professionnelle au sein de votre vie.

Une session pour qui ?

Une formation pour les agents de développement rural et l'ingénierie mobilisée ponctuellement dans les démarches territoriales en Rhône-Alpes.

Au programme

- ▶ La clarification de vos valeurs et de vos buts professionnels.
- ▶ La construction de votre référentiel pour bien contrôler votre temps.
- ▶ Le planning opérationnel, les galets projets et les autres galets liés à la mission.
- ▶ Les supports matériels indispensables à la gestion de son temps.
- ▶ L'identification des facteurs chronophages dans l'organisation de son travail.
- ▶ La gestion des imprévus et le traitement du courrier et des courriels.

Méthode pédagogique

- ▶ Des apports théoriques, la présentation et l'application d'outils, la remise d'un document récapitulatif.
- ▶ Un questionnaire préalable à la formation pour que le formateur découvre vos activités, votre organisation et adapte le contenu à vos besoins.
- ▶ Un 3^{ème} jour pour conforter la mise en place des nouveaux outils et vos évolutions.

Qui intervient ?

- ▶ **Alain HUMBERT** - SARL HFCl, cabinet de formation et de conseil - www.crono-concept.com.

En pratique

- ▶ 3 jours - les **29, 30 octobre et 18 décembre 2015** - date limite d'inscription : le **12 octobre**.
- ▶ de **9h00 -17h30**, chaque jour.
- ▶ 12 participants.
- ▶ St Péray (07).
- ▶ participation soumise à cotisation - [Télécharger le bulletin de cotisation](#)

Contact

- ▶ **Geneviève Ganivet**, chargée de mission Formations sur les métiers et les pratiques du développement rural
Tél : 04 75 22 14 89 - ingenieriedeformation@caprural.org

A propos

Le processus de construction et de conduite de projets de développement est long. Souvent vous participez à plusieurs projets qui sont à des stades de réalisation différents et qui associent des acteurs ayant leurs propres contraintes de temps. Selon les étapes du projet, votre implication et le temps que vous y consacrez varient. Anticiper et estimer le temps nécessaire en amont permet de l'organiser et de répartir les tâches entre acteurs. Cela est d'autant nécessaire que vous devez aussi effectuer de multiples autres tâches quotidiennes. Mesurer et savoir de quoi son temps de travail est composé permet d'en parler, de l'expliquer et de le faire reconnaître voire évoluer.