

Gestion du temps et organisation du travail

Pour le bien-être au travail



FRCIVAM Bretagne

17 rue du Bas Village – CS 37725
35577 CESSON SEVIGNE cedex
Tél. 07 77 46 75 74
Mail laurence.gravel@civam-bretagne.org
N° Organisme de formation: 53 35 05856 35
Certifié Qualiopi au titre des actions de formation

Contexte :

Les salarié.es des réseaux de l'économie sociale et solidaire sont confrontés à une lourde charge de travail, liée à un contexte économique, à des difficultés à prioriser ou à obtenir de leurs responsables professionnels des indications en termes de priorité, à une organisation du travail à améliorer... De plus, lorsque nous sommes dans l'urgence, tout paraît urgent, le stress engendrant de la dispersion, elle-même alimentant le stress...

L'objectif de cette formation est de trouver des moyens individuels et collectifs pour remédier à cette situation, au niveau opérationnel et dans l'objectif d'une meilleure qualité de vie au travail.

Objectifs opérationnels :

A l'issue de la formation, vous serez capables de :

- utiliser des outils et techniques pour définir des priorités avec vos administrateurs ;
- utiliser des outils de gestion du temps pour mieux organiser et anticiper les tâches liées au travail ;
- limiter les pertes de temps dans son travail ;
- mieux anticiper et gérer les période de stress ;
- savoir se poser à soi-même des limites et développer sa capacité à dire non.

Programme :

Journée 1

- Mon rapport au temps : connaître ses propres atouts et limites sur la gestion du temps.
- S'organiser et anticiper à l'année : construction des feuilles de mission annuelles et gestion des problèmes.
- S'organiser à la semaine : les outils : diagrammes, listes et gestion des imprévus.
- S'organiser à la journée : être plus efficaces quand on peine à démarrer un dossier complexe ; bien commencer le matin.
- S'organiser en équipe pour limiter les déperditions.

Journée 2

- Les spécificités du télétravail : organisation et moyens.
- Gestion du stress : diminuer l'urgence ; éviter de participer soi-même à l'accélération du rythme,
- Négocier et mettre des limites.

Modalités pédagogiques et techniques :

Format : présentiel.

Techniques d'animation : Apports théoriques, travaux de groupe, études de cas et temps de synthèse.

Outils pédagogiques : Dossier stagiaire format papier. La formatrice adaptera les moyens pédagogiques en fonction des besoins des participants.

Moyens matériels fournis : Paper board, vidéoprojecteur, accès internet. Idéalement, les participant.es amènent leur ordinateur de travail, s'il est portable.

Modalités d'évaluation : évaluation écrite et orale en fin de la formation.

Intervenant.e :

Annie Le Fur, formatrice et consultante organisation du travail et médiation, *Entre-temps*.

Dates : 23 et 24 mars 2023

Durée et horaire : 2 jours (14h).

J1 : 10h – 18h / J2 : 9 h – 17h.

Lieu : Gîte-Auberge de Chauvigné – La Maison Neuve, 35490 CHAUVIGNE.

Public et Pré-requis : Salarié.es de structures agricoles et associatives. Pas de pré-requis.

Modalités financières :

Frais pédagogiques : 650€ / 450€ pour les associations adhérentes au réseau InPACT.

Pour salarié.es qui relèvent d'OCAPIAT, prise en charge complète des frais pédagogiques. **Pour salarié.e.s d'autres secteurs**, voir avec votre OPCO.

Autres frais : Restauration et hébergement à la charge des participant.es. Si besoin d'hébergement, contacter Laurence Gravel.

Modalités d'inscription : Auprès de Laurence Gravel, animatrice-coordinatrice Formation FRCIVAM Bretagne
07 77 46 75 74 – laurence.gravel@civam.org

Date limite d'inscription : 8 mars 2023.

Modalités complémentaires pour valider l'inscription : Répondre au questionnaire suivant, [lien ici](#).

Modalités de paiement et attestation : Votre participation vous sera demandée en fin de formation, sur présentation d'une facture. Un certificat de réalisation vous sera fournie en fin de formation.

Accessibilité handicap : Si besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée, nous contacter : laurence.gravel@civam.org

Indicateurs de résultats : Niveau de satisfaction de la formation Gestion du temps et organisation en 2022 : 97,5 % - Atteinte des objectifs : 95 %.