

# Les bases de la gestion du temps

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 2286192F — Mise à jour : 15 janvier 2026

Organisme responsable : **AGIPLUS**

## Contenu

### Objectifs

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités
- Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation
- Mettre en place une organisation efficace au quotidien
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel

### Programme

#### Faire le diagnostic de sa gestion du temps

- Comprendre sa façon personnelle d'appréhender le temps
- Évaluer les risques d'éparpillement liés à son environnement
- Identifier ses sources d'inefficacité et ses bonnes pratiques personnelles
- Clarifier ses contraintes et identifier ses marges de manœuvre

#### Mettre le temps au service de ses priorités

- Clarifier les priorités de sa mission, ses rôles et responsabilités
- Intégrer les attentes essentielles de ses partenaires professionnels
- Identifier ses activités à haute valeur ajoutée
- Passer du temps subi au temps choisi : distinguer essentiel, importance, urgence et bâtir sa matrice des priorités

#### Traduire ses priorités dans l'organisation de son emploi du temps

- Anticiper les moments critiques de sa fonction à l'année, au trimestre et au mois
- Rester flexible pour intégrer les imprévus
- Maîtriser l'art d'une planification efficace
- Appliquer la méthode "LIMITER" pour organiser les semaines et journées surchargées
- Se protéger des sollicitations excessives

#### Exploiter efficacement les outils de communication et d'organisation

- Organiser sa messagerie et ses dossiers en tenant compte de ses priorités
- Appliquer la méthode CAP pour gérer les flux de mails entrants
- Utiliser des modèles de "liste de tâches" en fonction de leur finalité

## Certifications préparées et métiers visés

|                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| Niveau d'entrée | Niveau de sortie       |
| Aucun prérequis | Sans niveau spécifique |

## Dates et lieux de formation

| N° session | Modalité   | Lieu   | Du         | Au         |
|------------|------------|--------|------------|------------|
| 2175165    | Présentiel | Camoël | 31/12/2025 | 30/12/2026 |

