

Gestion du temps, organisation & créativité

Secteur artistique et culturel

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 25191901F — Mise à jour : 15 décembre 2025

Organisme responsable : Coop Formations

Contenu

Objectifs

Objectifs pédagogiques :

- Développer une conscience accrue de ses besoins au quotidien pour établir des objectifs professionnels et personnels alignés et réalistes
- Savoir organiser son temps sur le court, moyen et long terme
- Savoir gérer la multiplicité des projets et des commandes
- Bien comprendre la spécificité des métiers de la culture et de la création : tâches et responsabilités de l'entreprise individuelle et de l'entrepreneuriat artistique et culturel
- Apprendre à maîtriser et jouir de son esprit créatif
- Retrouver un rapport serein et réaliste au temps
- Accomplir ses objectifs, ses rêves et réaliser ses projets artistiques sans renoncer à son bien-être

Programme

- Module 1 : Notions fondamentales des temps de vies personnels et professionnels (Présentiel - Durée prévisionnelle : 7h)
 - Redéfinition des temps personnels et professionnels
 - Conscientisation des besoins par domaines de la vie
 - Savoir jauger et reconnaître ses priorités
 - Se fixer des objectifs alignés
 - Parmi les éléments explorés dans ce module : Découverte de l'outil de la roue des domaines de la vie ; Installer une routine de vérification de ses besoins et priorités ; Outils ludiques pour apprendre à prendre des décisions alignées.
- Module 2 : Cadre légal d'activité et tâches (Présentiel - Durée prévisionnelle : 2h)
 - Bien connaître le cadre légal de son activité : artistes, auteur.es, intermittent.es du spectacle et entrepreneur.es des arts et de la culture
 - Reconnaître les 5 fonctions qui structurent une entreprise artistique (individuelle ou plurielle)
 - Identifier les tâches récurrentes incombant à chaque fonction
 - Soigner et nourrir sa créativité
 - Parmi les éléments explorés dans ce module : Parcourir le cadre légal de son activité et s'interroger : est-ce que ce cadre me convient ? Les 5 casquettes de l'entrepreneur.e artistique ; Lister les tâches récurrentes individuellement et par casquette ; Maintenir fermement des temps de création.
- Module 3 : Agenda : vision annuelle, mensuelle, hebdomadaire et quotidienne (Présentiel - Durée prévisionnelle : 7h)
 - Choisir le bon agenda

- Investir l'art du rétroplanning
 - Gérer les tâches récurrentes au moment approprié
 - Ritualiser son rapport au temps
 - Parmi les éléments explorés dans ce module : Sortir de l'agenda numérique et se créer un agenda papier sur mesure ; Rétroplanning annuel, mensuel et hebdomadaire ; Savoir reporter les tâches récurrentes et exceptionnelles au bon endroit au bon moment ; L'art des rituels d'ouverture et de fermeture de cycles.
- Module 4 : Biorythme, chronotype et bien-être au travail (Présentiel - Durée prévisionnelle : 5h)
 - Connaître et respecter son biorythme
 - Savoir distinguer ses temps de productivité et ses temps de créativité : le chronotype
 - Garantir son bien-être et sa sécurité au travail
 - Reconsidérer et respecter les temps de vacances et de repos
 - Parmi les éléments explorés dans ce module : Fabrication de semainiers adaptés au biorythme individuel par tâches ; Connaître son chronotype et répartir les tâches de travail en fonction de ses périodes de productivité ou de réceptivité ; Refonte du rythme de travail : se fixer des limites ainsi qu'à son entourage personnel et professionnel ; Bases de régulation du système nerveux.

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2153203	Présentiel	Douarnenez	01/02/2026	17/09/2026

Source : GREF Bretagne #25191901F