

	<h2>Gérer son temps &amp; se gérer dans le temps</h2> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ En présentiel</li><li>▪ À distance</li><li>▪ Ou un mix des deux</li></ul> <p><b>Éligible au plan de formation</b></p>
---	---

## Halte au stress, place à une bonne gestion de votre temps !

Vous courez toujours après le temps ? Vous êtes stressé parce que les heures filent et que vous n'avez pas eu le temps de faire ce que vous auriez DÛ ou PU faire ? STOP ! Faites une pause, respirez un grand coup et prenez du recul sur la situation.

C'est peut-être le bon moment pour suivre une formation qui vous permettra d'agir sur le temps, de hiérarchiser vos priorités et ainsi de faire descendre votre niveau de stress !

### Pré requis

Avoir fait un recueil de son activité sur plusieurs jours selon des modalités proposées par CO'MINT

### Public concerné

Toute personne souhaitant optimiser sa gestion du temps pour diminuer son niveau de stress

### Durée

- 16 heures

### Modalités pratiques

**2 modalités** possibles d'organisation de cette formation

- En présentiel :
  - 1 module de 2 jours + 2h en distanciel 1 mois après
- À distance :
  - 4 modules d'une ½ journée animés sur une plateforme de formation à distance + 2h en distanciel 1 mois après

**Effectif par session :**

- minimum : 4 participants
- maximum : 12 participants en présentiel et 8 en distanciel

## Objectifs de la formation

### A l'issue de la formation les participants vont :

- Connaître leur propre relation au temps et gérer leur énergie en fonction
- Anticiper et planifier leurs activités en se centrant sur l'essentiel
- Faire des choix et se fixer des objectifs et des priorités
- Agir sur le temps relationnel pour gagner du temps collectivement

## Méthodes pédagogiques mobilisées

- Exercices individuels et en groupe
- Entraînements avec le formateur
- Interactions entre pairs pendant la formation

## Contenu de la formation

- La gestion du temps, une question très personnelle
- Avoir une vision claire de ses missions pour maîtriser son organisation
- S'appuyer sur les 7 lois du temps pour organiser son agenda
- Partager ses bonnes pratiques
- Repérer ses diabolins du temps & agir dessus
- Agir sur le temps relationnel pour gagner du temps collectivement
- Construire son nouvel agenda

## Modalité d'évaluation des acquis de la formation

Cette formation donne lieu :

- À une attestation de fin de formation remise à l'issue des modules de formation précisant le nombre d'heures de formation suivies en présentiel ou à distance ainsi que les 2 h en distanciel en sous-groupes

### A. Évaluation des acquis des participants

Le dernier jour de la formation les participants sont invités à remplir un formulaire d'évaluation des connaissances et compétences en ligne acquises au cours de la formation

## Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action de formation :

A l'issue des de l'action de formation les participants :

- Complètent un formulaire d'évaluation à chaud pour faire part de leur satisfaction quant au déroulé matériel et pédagogique de leur formation

À 3 ou 6 mois :

- Ils retournent un questionnaire d'évaluation à froid de leur formation, envoyé par CO'MINT.

Une analyse des résultats sur l'évolution des évaluations est fournie au client une fois par an

## Formateurs

Le CV du formateur qui animera votre session est joint à ce descriptif. Il décrit ses diplômes, ses certifications et son expérience en tant que formateur.

## Modalités d'accès pour une formation en présentiel

**Lieu des sessions inter-entreprises** : CO'MINT - 160 Cours du Médoc à Bordeaux

À 20 minutes en tramway de la Gare Saint Jean :

- Ligne B, arrêt « Cours du Médoc » (puis 10 minutes à pied)
- Ligne C, arrêt « Émile Counord » (puis 5 minutes à pied)
- Calculer votre temps de trajet sur le site TBM

À 25 minutes en voiture depuis l'aéroport de Mérignac :

- Sortie rocade : 4, ou 4a ou 4c
- Le stationnement est gratuit sur tout le Cours du Médoc et dans les rues adjacentes

**Lieu des sessions intra-entreprises** : informations communiquées dans la convocation envoyée par le service formation

## Modalités d'accès pour une formation à distance

Une semaine avant la formation un mail sera envoyé aux participants précisant les modalités d'accès à la plateforme de formation en visio avec les identifiants et éventuels mots de passe nécessaire.

Chaque participant sera invité à installer préalablement l'application sur son ordinateur et à vérifier son bon fonctionnement.

## Accès pour les personnes en situation de handicap

**Sessions inter-entreprises** : notre établissement se situe en RDC et est habilité à recevoir du public à mobilité réduite. Nos locaux datant du début du siècle dernier une dérogation nous a été accordée concernant les sanitaires. Un accès aménagé est prévu dans l'immeuble voisin.

Pour les autres situations de handicap veuillez nous contacter pour appréhender l'organisation pratique de votre venue chez nous – Tél. Luc PASCAL - 06 87 21 26 14.

**Sessions intra-entreprises** : les conditions d'accès sont gérées par le service formation

## Nous contacter...

CO'MINT – 160 Cours du Médoc - 33300 Bordeaux

- Delphine MONNIER [delphine@co-mint.com](mailto:delphine@co-mint.com) – 06 03 26 25 66
- Luc PASCAL [luc@co-mint.com](mailto:luc@co-mint.com) – 06 87 21 26 14
- Christine PAREYT [christine@co-mint.com](mailto:christine@co-mint.com) – 07 60 59 57 72

CO'MINT – 160 cours du médoc – BORDEAUX – N° Siret : 850 988 601 00017

N° de déclaration activité formation : 75331184133

[co-mint.com](http://co-mint.com)

## Nos Tarifs

Nous contacter

### Délai d'accès :

- Pour les sessions organisées en intra-entreprise se rapprocher du service formation
- Pour les sessions organisées en inter-entreprises voire les dates sur : [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)