

Gestion du temps (SP42)

- ✓ **Public cible** : doctorants toutes années
- ✓ **Prérequis** : aucun
- ✓ **Formateur** : Romain PIERRONNET, consultant et chercheur, Adoc Mètis
- ✓ **Durée** : 14 heures (2 journées)
- ✓ **Nombre maximum de participants** : 12
- ✓ **Validation** : 1 module

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, chaque participant.e sera capable :

- d'analyser son poste de travail et sa gestion du temps
- d'identifier les grands principes de la gestion du temps et leur impact au quotidien
- de structurer son organisation grâce aux méthodes de la gestion du temps
- d'utiliser les outils de la gestion du temps pour la planification et le suivi des activités

CONTENU

- **Module 1** : établir le diagnostic de sa gestion du temps et prendre du recul (travail réflexif sur la base du quotidien de chaque participant.e)
- **Module 2** : comprendre les principes de la gestion du temps (gestion de projet, gestion du temps, management)
- **Module 3** : La gestion du temps dans la pratique - Méthodologies (fixation d'objectifs SMART, anticipation, intégration de contraintes etc.)
- **Module 4** : Planification et suivi - les outils de la gestion du temps (présentation et manipulation d'outils concrets pour optimiser la gestion de son temps au quotidien comme à moyen et long terme)

MÉTHODES

Au-delà de l'acquisition de méthodes de gestion du temps, il s'agira surtout d'accompagner les participant.e.s vers l'expérimentation et l'appropriation d'outils dans le cadre de leurs propres expériences et situations. Cette formation laissera donc une large place à la manipulation d'outils et notamment d'outils numériques, ce qui nécessite que les participants soient munis d'un ordinateur.