



# La gestion du temps

Regardez votre temps pour l'organiser autrement

*Le plus difficile dans la gestion du temps est de prendre le temps d'y réfléchir. Car le temps, c'est avant tout une affaire personnelle : même si, pour tous, la semaine compte 7 jours, chacun a ses propres priorités et missions, et surtout une perception du temps qui est unique. Bien gérer son temps est avant tout une question d'audace : oser dire « non », oser perdre son temps, oser ne pas faire, oser demander...*

## Public

Toute personne qui rencontre des difficultés d'organisation et/ou qui souhaite être plus efficace.

## Effectif

De 4 à 8 participants.

## Prérequis

Être prêt à interroger sa perception du temps et à explorer des pistes de changement.

## Évaluation

Les acquis seront évalués lors de synthèses régulières.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- \* Questionnaire pré-formation afin de recueillir les attentes individuelles et d'identifier le profil des participants.
- \* Exercices pour « faire le point » sur sa perception et l'utilisation du temps.
- \* Partage d'expériences et échanges de pratiques.
- \* Elaboration d'un plan d'action et entretien individuel de suivi à 1 mois.
- \* Apports théoriques et remise d'un support.



## Dates, horaires & lieu

16 & 17 avril 2026 de 9 à 17 heures  
14 heures

La Filature 26 Avenue W. Churchill 27400 Louviers

+ entretien téléphonique de suivi (à 1 mois)

## Coût

715 € TTC par participant.

Frais de restauration compris (Exonération de TVA, art 261-4-4 du CGI).

## Règlement intérieur de la formation



## Objectifs

Gagner en efficacité

- ⇒ porter un regard critique et constructif sur la façon dont ils gèrent leur temps,
- ⇒ s'approprier des outils techniques et méthodologiques,
- ⇒ repérer les outils et usages à mettre en place.

## Contenu

### A quoi mon temps doit-il me servir ?

- \* Mes domaines de vie
- \* Qu'attendent les autres de moi ?

### Comment est-ce que je perds mon temps ?

- \* Est-ce que je procrastine ?
- \* Qui sont mes voleurs de temps ?
- \* Quels sont mes stressseurs professionnels ?
- \* Suis-je perfectionniste ?

### Et si j'arrêtais de subir ?

- \* Qu'est-ce que l'urgence ?
- \* Prévoir les imprévus.
- \* Dire « non »

### Comment allier efficacité et sérénité ?

- \* Les lois du temps
- \* La gestion du numérique (mails, chat, réseaux...)
- \* Le respect des rythmes biologiques.
- \* Des routines face à la pression au quotidien

## Intervenante

### Catherine GUILLEMOT

Cultivatrice de Compétences, Coach, Consultante

Elle accompagne les Hommes et les organisations. Son champ d'action est le développement des compétences comportementales et organisationnelles.

**Les 5C** 4 rue de Louviers - La Croix Saint-Leufroy 27490 CLEF Vallée d'Eure  
c.guillemot@les5c.fr . 07 87 86 46 96 Siret 814 650 065 00018  
N° déclaration d'activité 23 27 01942 27 auprès de la préfecture de Normandie