



Gestion du temps **Chef d'entreprise ou responsable**

Programme de Formation

Maîtriser son organisation en tant que chef d'entreprise ou responsable

Grâce à cette formation, vous aurez les connaissances indispensables pour gérer votre temps, pour mieux organiser votre vie de chef d'entreprise. Nous pourrions allier vie professionnelle et vie personnelle pour gagner en confort et sérénité.

Vous apprendrez à hiérarchiser vos priorités, à mieux gérer les imprévus et à mettre en place des méthodes simples et efficaces pour gagner en sérénité, en efficacité et en impact.

Votre formatrice, Cynthia HOUDART de la pédagogie et formation d'adultes, dirigeante fondatrice de DACTYLO'CYN et HYPN'OSMOSE vous guidera afin de vous préparer au mieux aux nombreux aspects du métier.

Cynthia HOUDART est diplômée Niveau 3 maître praticien en hypnose et est spécialisée dans la lecture du non verbal depuis 2022. Autodidacte par ses lectures, elle met régulièrement à jour ses connaissances par le biais de formations complémentaires en langage non verbal ou développement personnel.

Cynthia HOUDART, vous fait bénéficier de la mise à disposition de son réseau professionnel pour l'accompagnement pendant et après la formation.

Objectifs de la formation :

- Identifier les sources de désorganisation et de surcharge de travail
- Prioriser les tâches en fonction de leur importance et urgence
- Comprendre les défis spécifiques d'organisation pour un chef d'entreprise
- Savoir définir des priorités stratégiques et opérationnelles
- Mettre en place un planning efficace et flexible
- Maîtriser la gestion des interruptions et imprévus
- Optimiser son temps pour se concentrer sur les tâches à forte valeur ajoutée



Public visé :

- Managers pour améliorer l'efficacité des réunions de travail, augmenter l'engagement individuel et collectif, stimuler le travail collaboratif
- Acteurs dans le domaine de l'innovation, de l'agilité, de l'accompagnement du changement
- Managers et chefs de projets innovation, marketing, événementiel,...
- Professionnels des ressources humaines et de la communication interne et externe
- Consultants et coaches d'équipes

Prérequis : Maîtriser la langue française à l'oral

Modalité pédagogique : formation en présentiel en individuel

Période de formation :

INTRA : dates sur demande

Durée de la formation : 1 journée (7 heures) ou ½ journée (3h30)

Lieu de la formation :

INTRA : votre structure

INTER : 13 rue des marronniers 62160 AIX NOULETTE

Tarif : à partir de 350€ / personne, formation individuelle

Toutes nos formations sont exonérées de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts.

Titre, certification ou diplôme préparé : NC

Code spécialité : 333, enseignement, formation

Nature des travaux demandés au stagiaire :

En présentiel : Alternance entre Jeux de rôle basés sur des situations vécues et théorie. Analyse de nombreuses vidéos.

Théorie : présentation des concepts essentiels

Pratique : exercices d'induction et de visualisation en binôme.

Mise en situation : jeux de rôle pour expérimenter en contexte.

Supervision : feedback et retour personnalisé pour favoriser la progression des participants.

Compétences et qualifications du formateur : CV joint à ce programme ou téléchargeable sur cynthiahoudart.com

Moyens techniques et pédagogiques :

Equipement du centre de formation pour le présentiel :

DACTYLO'CYN – 13, rue des Marronniers 62160 AIX NOULETTE – SARL au capital de 500€

Siret : 84759894300011 – TVA Intracommunautaire : FR41847598943

Déclaration d'activité 32620309262



- 1 tableau
- Petites fournitures : cahier et crayons

La formation est construite autour de plusieurs axes :

- Alternance de théorie et de pratique ainsi que retour d'expérience personnelle
- Supports de formation
- Mise en situation, avec des exercices adaptés à la progression

Un encadrement à distance est à la disposition du participant tant sur le plan technique que pédagogique.

Coordonnées de contact :

Courriel : cynthia@dactylocyn.com

Téléphone : 06 58 57 13 36 - 03 74 83 02 06

Du lundi au vendredi de 9h à 17h (16h le mercredi et le vendredi).

Contact avec le formateur après la période de formation. Le stagiaire peut également demander un entretien téléphonique après la formation. Il doit en faire la demande par mail ou par téléphone. Notre équipe se tient à disposition pour toute demande administrative ou question en amont et en aval de la formation.

Suivi de l'exécution & évaluation des résultats du programme

Remise d'un certificat de participation.

Évaluation de la satisfaction (à chaud puis à froid)



Programme détaillé

Objectifs Pédagogiques :

- Identifier les sources de désorganisation et de surcharge de travail
- Prioriser les tâches en fonction de leur importance et urgence
- Comprendre les défis spécifiques d'organisation pour un chef d'entreprise
- Savoir définir des priorités stratégiques et opérationnelles
- Mettre en place un planning efficace et flexible
- Maîtriser la gestion des interruptions et imprévus
- Optimiser son temps pour se concentrer sur les tâches à forte valeur ajoutée

1. Comprendre les défis de l'organisation pour un chef d'entreprise

- Les enjeux spécifiques : multitâches, responsabilités multiples, sollicitations fréquentes
- Les risques d'une mauvaise organisation : surcharge mentale, perte de productivité, stress
- Auto-diagnostic : analyser son style de gestion du temps

Méthode : questionnaire d'auto-évaluation et échange d'expériences

2. Définir des priorités stratégiques et opérationnelles

- Identifier les tâches à forte valeur ajoutée (vision stratégique vs. opérationnelle)
- Utilisation de la matrice d'Eisenhower pour prioriser les actions
- Définir des objectifs SMART pour une meilleure planification

Atelier pratique : Classement des tâches du dirigeant

3. Construire un planning efficace et flexible

- La to-do list intelligente : segmentation par objectifs et niveaux de priorité
- Planning hebdomadaire : structurer son emploi du temps pour anticiper et s'adapter
- Techniques de time blocking pour optimiser les périodes de concentration

Atelier pratique : élaboration d'un planning hebdomadaire personnalisé en tenant compte des imprévus

4. Gérer les interruptions et imprévus



- Identifier les sources de perturbation dans la gestion d'entreprise
- Stratégies pour gérer les interruptions (réunions imprévisibles, sollicitations d'équipe)
- Savoir dire non avec assertivité et diplomatie

Mise en situation : Jeux de rôle pour gérer des interruptions fréquentes de manière efficace

5. Synthèse et évaluation (1h)

- Récapitulatif des méthodes et outils vus durant la journée
- Élaboration d'un plan d'action personnel pour appliquer les acquis
- Évaluation des acquis (QCM + exercice pratique)
- Évaluation de satisfaction de la formation

Méthodes : QCM, feedback oral, fiche d'évaluation à chaud

Évaluation :

- **Avant la formation :** questionnaire d'auto-évaluation pour cerner les pratiques actuelles
- **Pendant la formation :** évaluations formatives via des exercices pratiques et mises en situation
- **Après la formation :** évaluation à chaud avec un questionnaire de satisfaction et plan d'action individuel

Supports pédagogiques fournis :

- Diaporama récapitulatif des concepts clés
- Feuille de route personnalisée

Les plus de votre accompagnement

Nous nous engageons à vous répondre dans les 48 heures à toute sollicitation mail ou téléphonique en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Une question ou un besoin d'informations ?

Appelez moi au 06 58 57 13 36 ou au 03 74 83 02 06.



Les avis



Elie Rodrigues

3 avis

★★★★★ il y a 5 mois

Formation très intéressante et enrichissante !
Merci particulièrement à Cynthia !
Je recommande fortement !

Visité en mars



Akéa Formation - Organisme de formation innovant (propriétaire)

il y a 5 mois

Merci pour ton soutien Elie ! 😊



Angélique SAVEL

5 avis

★★★★★ il y a 5 mois

Formation Synergologie au top!
Je recommande Akea formation les yeux fermés !

Visité en mars



Laurence Pistone

11 avis

★★★★★ il y a 5 mois

Après avoir passé une formation de 2 jours sur la synergologie chez Akea Formation je peux vous affirmer que ce centre est compétent et efficace, la formation fut très intéressante et instructive pour mes futures négociations commerciales

Avec une formatrice toujours attentionnée et à l'écoute
Je recommande ++++

Visité en mars



Akéa Formation - Organisme de formation innovant (propriétaire)

il y a 5 mois

Merci beaucoup Laurence ! 😊



Miguel Offe

3 avis

★★★★★ il y a 5 mois

Formation très intéressante personne qui connaît très bien le sujet je recommande+++ en particulier Cynthia Merci

Visité en avril