



# Gestion de projet Gestion du temps



Osons une pause

**Durée :** 7 heures

**Profils des stagiaires :** professionnel intéressé par le sujet

**Prérequis :** aucun

**Réf. catalogue :** GPGT010922

**Nbre de participants :** entre 1 (minimum) et 12 (maximum)

## Objectifs

- Structurer son temps et ses priorités
- Elaborer une méthodologie projet

## Contenu

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en capacité de :

- Connaître l'approche agile et sa méthodologie d'action
- Identifier des outils de gestion du temps

*Sous forme de temps d'échanges, d'interactions et de techniques, la formation est rythmée par des temps d'actions et de connaissances. A travers une dynamique de groupe, les stagiaires sont impliqués pour expérimenter et mettre en action des connaissances et des outils qui leur conviennent le mieux.*

## Intervenante



Merry Strullu, consultante et formatrice en gestion de projet, management et QVT.

J'ai fait des études de communication, de sociologie du travail et des organisations, j'ai été directrice de projets IT (gérant jusqu'à 19 projets en simultanés), puis je suis devenue sophrologue pour mieux gérer notre mind-set.

Mes outils clefs : la facilitation, le codéveloppement et l'agilité.

Mon let's motiv' : transmettre des outils et une philosophie pour transformer vos projets !

Contact : [merry@osonsunepause.fr](mailto:merry@osonsunepause.fr) – 07.87.00.62.74

## Organisation

### Moyens et techniques de l'intervenant

- Documents supports de formation projetés
- Connaissances et exposés théoriques
- Retour d'expérience
- Outils, jeux & mise en situation
- Mise à disposition de documents supports

### Au sein de la salle de formation (si distanciel : outil de visio-conf.)

- Chaises, tables
- Rétroprojecteur
- Paperboard



Osons une pause

## Programme

### Module 1 : recomposer les phases d'un projet

- Approche agile : découper les tâches de travail en détails
- Structurer les actions
- (Re)prioriser les tâches
- Processus de décisions agile

### Module 2 : optimiser ma gestion du temps

- Définir son essentiel
- Planifier les temps
- Créer un planning type
- Mieux évaluer ma performance

*L'accent sera mis sur la diversité des techniques présentées afin que les stagiaires puissent choisir celles qui leur conviennent le mieux.*

## Modalité

**Sanction du dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :** Quizz de connaissance (QCM sur l'acquisition des notions essentielles)

**Sanction finale :** attestation de fin de formation (remise au stagiaire à l'issue de la formation)

**Accessibilité :** formation en présentiel. Accessible pour les personnes à mobilité réduite et aménagement possible en fonction du type de handicap (prévenir avant le début de la session)

**Tarif :** 1500 € (TVA non applicable art. 261.4.4 du CGI)