

Gestion du temps et organisation personnelle

Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Durée

2 jours – 14 heures

Tarif

370,00€ HT soit 444.00€ TTC par participant

Public

Conducteurs de travaux, Chargés d'affaires, techniciens et ingénieurs bureaux d'étude et tout professionnel du BTP confronté à une forte charge de travail.

Pré-requis

Aucun.

Modalité et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

Alternance théorie / pratiques / échanges

Mises en situation réalistes issues du secteur

Support de formation avec fiches outils pratiques
Bilan personnel et plan d'action en fin de session.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Profil de l'intervenant

Formateur-consultant expert, coach en management et en gestion d'entreprise, diplômé en analyse transactionnelle.

Contexte

Dans le secteur du bâtiment, où les imprévus sont fréquents et les délais souvent serrés, une gestion efficace du temps et une organisation personnelle rigoureuse sont essentielles. Pour les conducteurs de travaux, véritables chefs d'orchestre des chantiers, ces compétences conditionnent non seulement la tenue des plannings, mais aussi la qualité du pilotage des équipes et la maîtrise des coûts. Cette formation vise à outiller ces professionnels pour mieux prioriser, anticiper et structurer leur activité au quotidien, afin de gagner en efficacité et en sérénité sur le terrain.

Objectif professionnel

Améliorer l'efficacité et la maîtrise du temps afin d'optimiser la gestion des chantiers et le respect des délais.

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

A l'issue de l'action de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Analyser et optimiser son organisation personnelle pour gagner en efficacité au quotidien.
- Identifier les sources de perte de temps et mettre en place des stratégies concrètes pour les limiter.
- Prioriser ses tâches et gérer les urgences en fonction des enjeux du chantier.
- Adopter des outils et méthodes d'organisation adaptés à l'environnement du bâtiment.
- Communiquer efficacement pour affirmer ses choix.

Contenu

1. Introduction : Gérer son temps, c'est avant tout un choix de posture

- Ce qui fait obstacle au bon déroulement d'une journée
- Identifier les actions correctives à mettre en place

2. Présentation des mécanismes ancrés qui conditionnent nos actes

- Permettre aux participants de les identifier
- Les options de progrès et correction de cap : les drivers

3. Outils et méthodes d'organisation personnelle

Présentation et expérimentation de plusieurs méthodes :

- Matrice d'Eisenhower : priorisation urgente vs importante
- La méthode ICEU
- Méthodes d'organisation des séquences de travail (pomodoro, 333, ETRF...)

4. La communication au service de la maîtrise de son temps

- Les méthodes de communication pour affirmer ses choix (CNW, DESC)

Critères et modalités d'évaluation :

En cours et/ou en fin de formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs opérationnels à l'aide d'un questionnaire.

