



# Programme : Optimiser sa gestion du temps pour piloter efficacement son activité d'entrepreneur

## Titre de la formation

Optimiser sa gestion du temps pour piloter efficacement son activité d'entrepreneur

---

## Public visé

Entrepreneurs, dirigeants de TPE, indépendants

---

## Contexte et finalité

Les entrepreneurs et dirigeants de TPE Exercent souvent plusieurs rôles simultanément (production, gestion , commercial, stratégie). Cette multi-casquette entraîne fréquemment une surcharge cognitive, une difficulté à prioriser et une perte d'efficacité opérationnelle.

Cette formation vise à permettre aux participants de **structurer leur organisation temporelle afin de piloter leur activité avec davantage de clarté stratégique, de sérénité et d'efficacité.**

---

## Pré-requis

Aucun pré-requis technique.

Les participants doivent exercer une activité entrepreneuriale ou être en phase de lancement.

---

## Durée et organisation

Durée : 7h ou 2 x 3h30

Modalité : Formation présentielle – collective

---

## Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. **Analyser** leur organisation temporelle actuelle
  2. **Identifier** les principaux voleurs de temps dans leur activité
  3. **Utiliser** des outils de priorisation pour arbitrer leurs tâches
  4. **Construire** un planning opérationnel intégrant les imprévus
  5. **Mettre en place** des routines permettant de protéger leur temps et réduire leur charge mentale
  6. **Formaliser** un plan d'action opérationnel à 30 jours
- 

## Compétences visées

- Organisation et planification du travail
  - Priorisation stratégique des activités
  - Gestion des interruptions et imprévus
  - Mise en place d'un système d'efficacité durable
  - Pilotage de son activité par le temps
- 

## Programme détaillé (7h – 2x1/2 journée)

### 1. Diagnostic initial – 1h

- Analyse de l'organisation actuelle
- Cartographie de la journée type
- Identification des voleurs de temps
- Auto-évaluation

## 2. Comprendre les mécanismes du temps – 1h30

- Principales Loi du temps (Loi de Pareto, Parkinson, Carlson, Hofstadter...)
- Les cycles biologiques et énergie
- Les biais cognitifs liés à la gestion du temps

## 3. Priorisation stratégique – 1h

- Matrice Eisenhower
- Différencier urgent / important / stratégique
- Apprendre à arbitrer et à dire non

### Fin de la première demi-journée

## 4. Construire un planning réaliste – 1h30

- Time blocking
- Batching
- Méthode Pomodoro
- Les trois horizons de planification
- Gestion des imprévus

## 5. Réduire la charge mentale – 1h

- Gestion des interruptions
- Hygiène numérique
- Routines et récupération

## 6. Plan d'action durable – 30 min

- Choix des outils
- Indicateurs de pilotage et de suivi
- Feuille de route 30 jours

## 7. Évaluation finale – 30 min

- Quiz de validation des acquis
- Présentation du plan d'action individuel
- Bilan collectif

---

## Méthodes pédagogiques

- Apports conceptuels
- Études de cas
- Ateliers en sous-groupes
- Analyse des pratiques
- Exercices de priorisation
- Co-construction d'outils
- Élaboration d'un plan d'action individuel

---

## Modalités d'évaluation des acquis

- Évaluation diagnostique : auto-diagnostic de gestion du temps
- Évaluations formatives : exercices de priorisation et ateliers
- Évaluation finale :
  - Quiz de connaissances
  - Validation du plan d'action 30 jours

---

## Livrables remis aux participants

- Support pédagogique complet
- Fiches outils de gestion du temps
- Diagnostic individuel de gestion du temps
- Modèle de planning stratégique
- Plan d'action individuel à 30 jours

---

## Modalités d'adaptation

La formation peut être adaptée :

- Au niveau d'expérience entrepreneurial
- Aux contraintes sectorielles
- Aux besoins spécifiques des participants

---

## **Modalités de suivi et satisfaction**

- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Retour sur la mise en oeuvre du plan d'action
- Analyse des indicateurs de satisfaction

---

## **Formateurs/Formatrices**

Cyril COTTIN

Nathalie MOUZÉ

Zoé Van WAESBERGHE