

La gestion du temps

Etablir sa stratégie





Mettre en place sa stratégie en 4 étapes

À vous maintenant de mettre en place votre stratégie afin de reprendre le pouvoir sur votre temps.

Etape 1 :

- **Noter de manière exhaustive ce qui compose une de vos journées types de travail** : heure d'arrivée au travail, ordre des tâches réalisées et temps passé à chacune d'elles, prise en compte des interruptions, du nombre d'appels reçus et donnés, des visites que vous recevez et de la durée de chacune d'elles, temps de pause repas, pause-café... tout ce qui compose votre journée de travail de votre arrivée à votre départ.

Etape 2 :

- **Analyser ces notes** pour dresser la liste de vos pilleurs de temps principaux et de faire une évaluation du temps perdu.



Mettre en place sa stratégie en 4 étapes

Etape 3 :

- **Suite à l'analyse, vous fixez des objectifs d'amélioration** en termes de posture, de communication et de gestion des outils de communication.

Etape 4 :

- **Choisissez les outils de gestion du temps** les plus appropriés à l'atteinte de vos objectifs et à vos besoins professionnels et mettez-les en place.

En suivant ces étapes vous pourrez ainsi construire une stratégie de gestion et d'optimisation de votre temps efficace et durable dans le temps.

