HoliWork

Mieux gérer son temps et ses priorités

Programme de formation

Version 2026-2

PUBLIC VISÉ

Tous collaborateurs souhaitant améliorer leur efficacité professionnelle.

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIF GÉNÉRAL

Sortir de la gestion des urgences pour retrouver du temps, de la clarté et de la sérénité dans son quotidien professionnel.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- Identifier les facteurs de dispersion et de surcharge dans leur organisation quotidienne.
- Différencier l'urgent de l'important pour mieux prioriser.
- Structurer leur emploi du temps selon leur rythme naturel et leurs contraintes.
- Mettre en œuvre des outils simples et efficaces de gestion du temps.
- Élaborer un plan d'action personnel réaliste et durable.

CONTENU

1. Analyser son rapport au temps
2. Comprendre les mécanismes du temps
3. Prioriser : distinguer urgence et importance et arbitrer entre les sollicitations.
4. Planifier : organiser les activités, prévoir des marges et tenir compte des contraintes.
5. Installer des habitudes durables : choisir ses outils et construire son plan d'action.

contact@holiwork.fr

www.holiwork.fr

@celineattiascoaching

Celine Attias Conseil - SARL au capital de 7 622,45 € - N° SIREN 401 224 902 - RCS Nanterre - APE 7021 Z - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922365392 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

HoliWork

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation repose sur une pédagogie active associant apports théoriques, autodiagnostics, exercices de priorisation et de planification, études de situations professionnelles et échanges de pratiques.

Un entretien préalable avec le client permet de préciser les besoins du groupe. Les participants travaillent à partir de leurs contraintes professionnelles et construisent un plan d'action individuel.

SUPPORTS

Un support de présentation est utilisé pendant la formation. Des fiches outils sont remises aux participants : matrice de priorisation, trame de planning hebdomadaire et plan d'action individuel.

ÉVALUATION

Positionnement initial

Avant ou au démarrage de la formation, un questionnaire recueille les attentes et permet aux participants de situer leurs pratiques en matière de priorisation, de planification et de gestion des sollicitations.

Évaluation des acquis

Les acquis sont évalués par des exercices de classement des priorités et de construction d'un planning, complétés par un questionnaire final. L'évaluation porte sur la distinction entre urgence et importance, la cohérence de la planification et le choix d'outils adaptés aux contraintes professionnelles.

SUIVI POST FORMATION

Un suivi peut être convenu avec le client afin d'apprécier la mise en application des acquis. Il peut prendre la forme d'un questionnaire à distance ou d'une session complémentaire d'analyse de pratiques. Les modalités, le calendrier et les éventuelles conditions tarifaires sont précisés dans la proposition.

DURÉE DE LA FORMATION

Celine Attias Conseil - SARL au capital de 7 622,45 € - N° SIREN 401 224 902 - RCS Nanterre - APE 7021 Z - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922365392 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

La formation est proposée sur une durée de ½ journée à 1 journée, selon les besoins identifiés et les objectifs retenus. La durée effective, hors pauses, ainsi que le contenu correspondant sont précisés dans la proposition avant contractualisation.

MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION

Formation collective proposée en intra-entreprise ou en interentreprises, en présentiel ou à distance. Le format retenu est précisé dans la proposition adressée au client.

DATES DE LA FORMATION

Les dates et horaires de la formation sont définis d'un commun accord entre HoliWork et le client, en fonction des disponibilités de la formatrice et des participants. Ils sont confirmés avant le début de la formation et précisés dans la convocation.

LIEU ET MODALITÉS DE LA FORMATION

Les formations se déroulent à distance, en visioconférence via Google Meet, ou en présentiel, selon les modalités convenues avec le client.

En présentiel, le client assure la réservation, la mise à disposition et l'organisation d'une salle adaptée au nombre de participants et aux activités pédagogiques prévues. Il veille aux conditions de sécurité, d'accessibilité et à la disponibilité des équipements définis en amont avec HoliWork. HoliWork s'assure avec le client de l'adéquation de ces conditions aux besoins de la formation et des participants.

L'adresse du lieu de formation ou le lien de connexion est communiqué aux participants avant le début de la formation.

FORMATION À DISTANCE ET ASSISTANCE

Les formations à distance se déroulent en visioconférence sur Google Meet. Le lien de connexion est communiqué dans l'invitation. Les participants doivent disposer d'un ordinateur équipé d'un microphone et d'une caméra, ainsi que d'une connexion Internet stable. Un test de connexion est recommandé avant le début de la formation.

L'assistance technique et pédagogique est assurée par Céline Attias, joignable à contact@holiwork.fr et au 06 16 23 89 67. Pendant les séances, les participants peuvent solliciter directement la formatrice pour toute difficulté de connexion, de compréhension d'une consigne, d'utilisation d'un support ou de réalisation d'un exercice.

En cas de difficulté de connexion, le participant est invité à vérifier sa connexion Internet et les autorisations d'accès au microphone et à la caméra, puis à rejoindre à nouveau la

Celine Attias Conseil - SARL au capital de 7 622,45 € - N° SIREN 401 224 902 - RCS Nanterre - APE 7021 Z - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922365392 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

réunion. Il peut consulter l'aide Google Meet ou contacter la formatrice par appel ou SMS. Si la difficulté persiste, une solution adaptée est convenue avec le participant et le client.

Les demandes transmises en dehors des séances sont traitées pendant les jours ouvrés, selon les disponibilités de la formatrice.

INSCRIPTION ET DÉLAIS D'ACCÈS

Les demandes d'inscription sont adressées à Céline Attias, par e-mail à contact@holiwork.fr ou par téléphone au 06 16 23 89 67.

Un échange préalable permet de préciser les besoins, de vérifier l'adéquation de la formation et de définir les modalités d'intervention. Une proposition précisant le contenu, la durée, les dates et le tarif est ensuite transmise au client.

Le délai d'accès est d'un mois en moyenne à compter de la demande initiale, selon les disponibilités de la formatrice et des participants.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les personnes ayant des besoins spécifiques sont invitées à contacter Céline Attias en amont de leur inscription, à contact@holiwork.fr ou au 06 16 23 89 67.

Un échange permet d'étudier les adaptations pédagogiques, techniques et organisationnelles nécessaires. Selon les besoins, HoliWork recherche les aménagements possibles avec le client et les acteurs compétents du champ du handicap. Si les conditions d'accueil adaptées ne peuvent être réunies, une orientation vers un interlocuteur ou un organisme approprié est recherchée.

TARIFS

Un devis personnalisé est établi selon le contenu, la durée, le nombre de participants et les modalités d'intervention. Il précise le prix de la prestation, le régime de TVA applicable et les éventuels frais annexes. Il est communiqué au client avant tout engagement.

Celine Attias Conseil - SARL au capital de 7 622,45 € - N° SIREN 401 224 902 - RCS Nanterre - APE 7021 Z - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922365392 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.