

Durée de la session : 14 heures
Domaine de formation : ELU0601 – Management
Prérequis : Aucun prérequis
Public : Elus,
collaborateurs d'élus,
cadres administratifs,
agents de la collectivité.

Le temps est une ressource précieuse pour les élus, souvent sollicités sur plusieurs fronts. Mieux le gérer, c'est retrouver de la sérénité, hiérarchiser les priorités, tenir ses engagements, et dégager du temps pour la réflexion stratégique. Cette formation propose des outils concrets et personnalisables pour reprendre la main sur votre emploi du temps et préserver votre équilibre.

Les objectifs pédagogiques :

Cette formation a pour objectifs de permettre aux participants de :

- Diagnostiquer son propre fonctionnement en matière de gestion du temps.
- Identifier les principaux voleurs de temps et leurs impacts sur l'action publique.
- Appliquer des méthodes d'organisation adaptées à ses responsabilités d'élu.
- Prioriser ses activités en fonction des urgences, des enjeux et des délégations confiées.

Le programme :

Analyser / diagnostiquer / son propre rapport au temps

- Lien entre temps et stress ou comment sa gestion du temps génère-t-elle le stress et l'inefficacité ?
- Temps productif et temps affectif : autodiagnostic de "ses 5 pilotes internes".
- Les principes fondamentaux de la gestion du temps : lois, principes et capacités personnelles
- Les « contrôlables » et les « incontrôlables »
- Repérer les activités chronophages, les interruptions et autres « bouffe-temps » et dégager sa propre marge de manœuvre

Les solutions au quotidien pour gérer son temps avec plus d'efficacité

- S'organiser autrement et s'astreindre à une rigueur personnelle
- Planifier sa journée, prioriser et gérer ses activités quotidiennes
- Utiliser des outils et méthodes simples de gestion du temps au quotidien : feuilles de contrôle, liste de tâches, etc.
- Gérer les interruptions et les appels téléphoniques
- Mieux organiser et gérer ses réunions
- Savoir dire « Non!
- Mieux gérer ses courriers électroniques et de sa messagerie
- Pratiquer la politique de la porte "ouverte" efficace
- Anticiper et intégrer les demandes imprévues dans sa planification
- Déléguer et responsabiliser

Cartographie des parties prenantes

Les points forts de la formation :

Animée par un formateur qui possède une riche expérience sur des postes à responsabilité, cette formation participative et dynamique a pour objectif d'apporter de manière concrète les outils et les techniques essentielles pour maîtriser la thématique de la gestion du temps.

Modalités pédagogiques :

- La formation est dispensée en visioconférence en présence de votre Formateur
- Très interactive, cette formation s'articule autour de diverses méthodes et outils.
- Support pédagogique proposant toutes les théories et fiches exercices
- Etudes de cas, jeux de rôles, tests et autodiagnostic
- Echanges
- Elaboration d'un cahier de travail personnel reprenant les différentes analyses individuelles, mesurant les acquis et les axes d'amélioration.

Moyens pédagogiques :

- Plateforme de visioconférence
- Accès un extranet pédagogique.
- Les ressources pédagogiques (supports et documents) sont mises à disposition via cet extranet.

- Un appui technique peut être mobilisé pour l'aide à la connexion

Ressources pédagogiques :

- Les participants ont accès à un ensemble de ressources pédagogiques numériques : supports projetés, documents d'analyse, études de cas, exercices et fiches méthodologiques.
- Ces ressources sont mises à disposition via l'extranet dédié avant, pendant ou après la formation, selon les besoins.

Modalités d'évaluation :

- Questionnaire sur les attentes
- La validation des acquis du bénéficiaire s'effectue par un quiz de connaissances et des mises en situation.
- Evaluation de la satisfaction à chaud et évaluation à froid à 6 mois

Les résultats attendus :

- À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation vous sera remise
- Elle précisera les objectifs visés, les dates, la durée, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis.

Formateur : Monsieur Karuna YOGANANTHAN

- Depuis plus de 15 ans Karuna Yoganathan a été à la fois dirigeant de structure et consultant formateur.




Financement et coût : (Tarif exonéré de TVA – Art. 261.4-4.a du CGI)

■ Tarif – inscription individuelle en visioconférence – Deux options de financement :

- 800 € TTC si prise en charge sur le budget de la collectivité
- 800 € TTC facturés à la Caisse des Dépôts (DIF Élu)

Délais d'accès à cette formation en visioconférence :

- Pour les inscriptions individuelles en visioconférence :
-  L'ouverture est garantie dès la quatrième inscription. Après la finalisation de votre inscription, la date est fixée d'un commun accord, selon vos disponibilités et celles du formateur référent. Trois plages horaires sont proposées : 9h–12h30, 14h–17h30 ou 18h–21h30.

Pour nous contacter :

S.A.S. FDEL (Formation Des Elus Locaux)

Siège social : 49, Avenue du Général de Gaulle 79200 PARTHENAY

Téléphone fixe : 05 49 71 17 03

Téléphone mobile : 06 71 61 73 49

Adresse électronique : gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr

Numéro de SIRET : 88982928900012

Conditions générales de vente sur le site : <https://www.formationdeseluslocaux.fr>

Déclaration d'activité en tant que prestataire de formation enregistrée sous le numéro 75790137279 auprès de la préfète de région Nouvelle-Aquitaine



Notre organisme de formation est agréé par le ministère de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités locales depuis le 23 mars 2021 pour dispenser des formations aux élus locaux

BULLETIN D'INSCRIPTION A LA FORMATION Apprendre à mieux gérer son temps

Lieu : en visioconférence

Durée : 14 heures

Date : à définir au cours de votre période d'inscription selon vos disponibilités et celles de votre Formateur.

Tarif DIF ELU (facturation à la caisse des dépôts) : 800 € TTC si DIF ELU

Tarif COLLECTIVITE : 800 € TTC si budget de la collectivité Exonération de TVA – Art.

261.4-4.a du CGI)

Deux moyens de s'inscrire selon le choix du financement :

Choix 1 pour le financement DIF ELU ou **Choix 2** pour un financement par la collectivité

Choix 1 - Financement DIF élu : comment vous inscrire ?

- Connectez-vous sur la plateforme [moncompteformation.gouv.fr](https://www.moncompteformation.gouv.fr)
- Accédez directement à la formation en cliquant sur ce lien :

https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/88982928900012_ELU0601-YK-CP0/88982928900012_ELU0601-YK-CP0

- Pour connaître les étapes détaillées d'inscription avec le DIF Élu : [cliquez-ici](#)
- Si vos droits ne couvrent pas l'intégralité du coût, la collectivité peut compléter le financement: [cliquez-ici](#)
- Si vous ne souhaitez pas utiliser l'identité numérique de La Poste : suivez ce guide : [cliquez-ici](#)



Choix 2 - Financement collectivité : comment vous inscrire ?

- Complétez le formulaire d'inscription ci-dessous (un par personne)
- Envoyez-cette page par e-mail à : gilbertfr@formationdeseluslocaux.fr
- Vous pouvez également utiliser le formulaire intitulé [inscription en ligne](#) sur notre site internet



1 FORMATION SOUHAITEE :

Nom de la session : **Apprendre à mieux gérer son temps**

Date de la session : à définir dans votre période d'inscription selon vos disponibilités et celles de votre Formateur

Lieu de la session : en visioconférence

2 ETAT CIVIL DU PARTICIPANT A LA FORMATION :

Madame Monsieur Nom : Prénom :

3 COORDONNEES PERSONNELLES DU PARTICIPANT :

Téléphone : Courriel :

4 MANDAT OU FONCTION DU PARTICIPANT :

Maire Maire Adjoint Conseiller (e) Municipal(e) de votre commune
Président V. Président(e) Conseiller(e) d'une communauté de communes ou d'agglomération
Conseiller départemental Conseiller régional Agent de la collectivité Autre

5 COLLECTIVITE :

Intitulé de la collectivité : (exemple : mairie, communauté de communes...) :

Adresse :

Code postal : Commune : Numéro de siret :

Représentant légal de la collectivité :

Madame Monsieur Nom : Prénom :

Fonction : (Maire – Président)

Téléphone de la collectivité : Courriel de la collectivité

Personne en charge dans la collectivité de la gestion administration de l'inscription (si différente du participant)

Madame Monsieur Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Dans le cadre de l'accueil des personnes en situation de handicap sur nos formations, nous vous remercions de nous signaler si vous avez un besoin de compensation pour accéder à la formation. A partir de l'expression de vos attentes, nous mettrons en place un accueil et un accompagnement spécifiques pour favoriser l'accès à la formation que vous souhaitez suivre.

J'ai un besoin de compensation oui non