

# Formation “Comment gagnez du temps pour éviter l’Armageddon”

## Reprenez le contrôle du temps

Dans le cadre d’un accord stratégique exceptionnel entre la NASA et votre entreprise, vous êtes mobilisés pour une mission critique : sauver l’humanité. Votre réussite dépend d’une seule chose : votre capacité à gérer votre temps, vos priorités et les imprévus sous pression.

Tout au long de la journée, vous incarnez une équipe d’experts envoyés en mission spatiale. Astéroïdes, pannes, médias, interruptions, urgences factices ou réelles... chaque situation vous confronte aux défis concrets de la gestion du temps en entreprise.

### **PUBLIC CONCERNÉ :**

Tout salarié ou dirigeant souhaitant gagner en efficacité dans ses actions du quotidien, mieux prioriser et gérer les urgences.

**PRÉREQUIS :** Aucun

**DURÉE :** 7h (1 journée)

**MODALITÉS :** En présentiel ou à distance (en visioconférence)

### **PRIX :**

- inter entreprise : 850 euros par personne
- intra entreprise : devis sur demande

**OBJECTIFS :** Acquérir des méthodes concrètes de gestion du temps, des priorités et des interruptions, applicables immédiatement dans le quotidien professionnel.

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

- Identifier leurs principales sources de perte de temps
- Différencier l’urgent de l’important (Matrice d’Eisenhower)

- Réduire le multitâche et protéger leur concentration
- Gérer efficacement les interruptions et imprévus
- Appliquer des techniques éprouvées : Pomodoro, batching, timeboxing, WIP limit
- Prioriser selon la valeur et le ROI (loi de Pareto 80/20)
- Construire un planning réaliste, soutenable et efficace
- Mieux gérer le stress lié à la pression temporelle

## **PROGRAMME ET DÉROULÉ DÉTAILLÉ :**

### **1. Accueil et briefing de mission – 30 min**

Objectifs : Créer un climat de confiance, introduire le scénario et cadrer la journée.

Activités :

- Présentation du formateur et des participants
- Icebreaker : chacun se présente en tant que membre de l'équipe NASA
- Présentation des objectifs pédagogiques et du déroulé
- Règles de fonctionnement et esprit d'équipe

Méthodes : pédagogie participative, immersion scénarisée.

### **2. Avant le décollage – Le temps, une ressource critique – 40 min**

Objectifs :

- Prendre conscience de la rareté du temps
- Identifier instinctivement priorités et activités secondaires
- Comprendre la nécessité du choix

Activités :

- Mise en situation : planification des tâches d'une semaine pour plusieurs collaborateurs
- Ajout progressif de contraintes, dépendances et imprévus
- Analyse collective des difficultés rencontrées

Questions clés :

- Sur quoi passez-vous trop de temps ?
- Quelles tâches pourraient être déléguées, automatisées ou réduites ?
- Quelles tâches à fort ROI manquent de temps ?

### **3. Alerte maximale – Le piège du multitâche – 40 min**

Objectifs :

- Comprendre l'impact négatif du multitâche

- Mesurer la perte de performance liée aux interruptions
- Introduire la logique du focus et du WIP limit

Activités :

- Simulation sous pression (puzzles / tâches complexes)
- Manche 1 : multitâche + interruptions constantes
- Manche 2 : monotâche sans interruption
- Comparaison des résultats et débrief collectif

Apprentissages :

- Loi de Carlson
- Coût cognitif des interruptions
- Multitâche = jusqu'à 40 % de perte d'efficacité

#### **4. Prioriser pour sauver la planète – 40 min**

Objectifs :

- Apprendre la Matrice d'Eisenhower de façon intuitive
- Arbitrer entre urgent et important
- Identifier ses biais personnels

Activités :

- Classement de tâches critiques en situation de crise mondiale
- Travail collaboratif sur Klaxoon / supports physiques
- Apport théorique structuré sur la matrice d'Eisenhower

#### **5. Lancement de la navette – Techniques de gestion du temps – 1h**

Objectifs :

- Mettre en pratique plusieurs techniques de gestion du temps
- Arbitrer sous contrainte de temps et d'imprévus

Techniques abordées :

- Pomodoro
- Timeboxing
- Batching (traitement groupé)
- Gestion des interruptions
- Arbitrage et priorisation rapide

Activité centrale :

- Simulation type escape game
- Missions chronométrées à réaliser avant la fenêtre orbitale
- Événements aléatoires perturbant la mission

Débrief :

- Analyse des décisions prises
- Identification des fausses urgences
- Focus sur la valeur créée

## **6. Vol vers l'objet de la mission – Gérer les imprévus en continu – 1h**

Objectifs :

- Apprendre à filtrer, différer, déléguer ou refuser une interruption
- Maintenir le cap sur l'essentiel

Activités :

- Gestion de tâches avec WIP limit
- Cartes imprévus déclenchées régulièrement
- Score basé sur la qualité de la gestion des interruptions

## **7. Mission en orbite – Priorisation stratégique (Pareto) – 1h**

Objectifs :

- Comprendre et appliquer la loi de Pareto (80/20)
- Arbitrer selon la valeur et le ROI

Activités :

- Sélection de tâches critiques avec temps et valeur associée
- Impossibilité de tout faire → choix stratégique obligatoire
- Débrief sur les décisions prises

## **8. Retour de mission – Stress et surcharge temporelle – 1h**

Objectifs :

- Comprendre le lien entre stress et mauvaise gestion du temps
- Identifier ses déclencheurs personnels

Activités :

- Autodiagnostic du stress
- Cartographie individuelle des sources de pression
- Cas pratiques issus du quotidien professionnel

## **9. Débrief final et atterrissage – 20 min**

Objectifs :

- Consolider les apprentissages
- Transposer dans la réalité professionnelle

Activités :

- Retour d'expérience collectif
- Introduction de la méthode SMART
- Techniques de régulation du stress : cohérence cardiaque, routines anti-stress
- Questionnaire d'évaluation à chaud
- Remise des attestations de participation

### **MÉTHODES ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :**

- Serious game immersif (mission spatiale NASA) : immersion dans une mission dans l'univers d'un film bien connu, Armageddon, où le temps est une ressource précieuse à conserver au maximum.
- Débrief collectif : analyse critique des outils utilisés, échanges sur les pratiques, identification des leviers d'amélioration.
- Ateliers pratiques et collaboratifs
- Apports théoriques ciblés avec techniques immédiatement applicables.
- Exercices pratiques : respiration, planification, priorisation.
- Support de formation en format PDF.

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION :**

- En continu : mises en situation dans le serious game afin de vérifier la validation des compétences tout au long de la journée, feedback lors du débrief.
- En fin de journée : questionnaire d'évaluation à chaud apprenant et entreprise
- Post-formation : questionnaire d'évaluation à froid envoyé à 60 jours.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants à l'issue du parcours.

### **ACCESSIBILITÉ :**

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Des adaptations peuvent être mises en place pour répondre à vos besoins spécifiques. Pour toute demande, veuillez contacter notre référente handicap : Floriane DEBORD – 06 29 38 73 85.