



**Reprendre le  
contrôle du temps**

**[www.w2f-formation.com](http://www.w2f-formation.com)**

[hello@w2f-formation.com](mailto:hello@w2f-formation.com)

06 71 51 71 94

# Reprendre le contrôle du temps



**En présentiel** : devis sur demande



**À distance** : en visioconférence  
Prochaines dates : **07/04 et 24/11**  
**500 euros** /personne (\*)



7h (une journée)



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

## SCÉNARIO DU JEU :

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.

## 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**

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Identifier leurs principales sources de perte de temps

Différencier l'urgent de l'important (Matrice d'Eisenhower)

Appliquer des techniques éprouvées : Pomodoro, batching, timeboxing, WIP limit

Réduire le multitâche et protéger leur concentration

Gérer efficacement les interruptions et imprévus

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

## 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

## #1. Accueil et briefing de mission

### Objectifs :

- Créer un climat de confiance
- Introduire le scénario et cadrer la journée

### Activités :

- Présentation du formateur et des participants
- Présentation des objectifs pédagogiques et du déroulé

## #3. Avant le décollage – Le temps, une ressource critique

### Objectif :

- Comprendre l'impact négatif du multitâche

### Apprentissages :

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

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

### Objectifs :

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

### Activités :

- Pomodoro, timeboxing, Batching
- Gestion des interruptions
- Arbitrage et priorisation rapide

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

### Objectifs :

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

## #4. Prioriser pour sauver la planète

### Objectifs :

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

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

### Objectifs :

- Apprendre à filtrer, différer, déléguer ou refuser une interruption

### 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)

### 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



**[www.w2f-formation.com](http://www.w2f-formation.com)**

[hello@w2f-formation.com](mailto:hello@w2f-formation.com)

06 71 51 71 94