

Formation Gérer et organiser sa charge de travail

Durée de la formation :	6 heures
Date de la session :	du 27/04/2026 au 27/04/2026
Dates précises :	
Horaires de la session :	9h00-17h00
Lieu :	En distanciel - Lien Zoom à venir
Nombre de places maximum :	10
Formateur(s) :	GALIAD FORMATION
Prérequis sur cette formation :	Aucun
Public ciblé :	Tout public
Public prioritaire :	Personnels de l'université de Bordeaux
Date limite d'inscription :	26/02/2026

Objectifs :

Ne pas se laisser dévorer par l'amoncellement des priorités et tâches, arrêter de courir après le temps perdu, harmoniser son rythme aux impératifs du collectif demandent impérativement de mieux gérer sa charge de travail.

Vivre selon un tempo plus fluide, se sentir en équilibre entre son travail, sa famille et ses activités personnelles sont les clés de voûte d'une efficacité sans stress.

- Diagnostiquer son rapport au temps
- Gérer les priorités de son poste
- Planifier ses activités
- Se tenir à distance des facteurs de stress

Programme :

Diagnostiquer son rapport au temps

- Définition des priorités de votre activité professionnelle / priorités personnelles
- Analyse d'agenda
- Identification des chronophages

Planifier ses activités

- Classification des actions urgentes et/ou importantes
- Zoom sur les rythmes journaliers et/ou hebdomadaires
- Mesure et intégration de l'imprévu

Se tenir à distance des facteurs de stress

- Perturbations, perturbateurs : comment les « dompter » ?
- Le flux des courriels : comment le maîtriser ?
- La maîtrise de sa charge de travail : quand reporter, refuser, éviter de se porter volontaire, quelles tâches choisir de réaliser en télétravail ?

Pour tout renseignement complémentaire :

Chargé(e) de formation : <mailto:laure.franco@u-bordeaux.fr>

Pôle AGRH – service développement des compétences

Retrouvez le détail des sessions proposées et inscrivez-vous sur [FormAction](#)
et toutes les infos sur [l'intranet](#)

--