

Gestion du Temps et Management Equipe pour Cadres et Cadres Dirigeants

Lien : https://innov-maroc.com/formation/gestion-du-temps-et-management-equipe-pour-cadres-et-cadres-dirigeants

DURÉE	RÉFÉRENCE	CATÉGORIE
8 jours (56h)	**MRL259**	**Gestion d'Equipe**

INNOV MAROC

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Comprendre les contraintes spécifiques de gestion du temps liées
- Optimiser l’organisation de son agenda pour maximiser l’impact stratégique
- Prioriser les actions en fonction de la valeur financière et du retour sur implication
- Mieux gérer les sollicitations internes, externes et les imprévus
- Développer une culture de délégation structurée et responsable
- Utiliser les outils numériques pour gagner en productivité et clarté opérationnelle
- Aligner le management d’équipe sur des objectifs clairs et mesurables
- Construire une posture de leadership basée sur la performance et la maîtrise du temps
- Réduire le stress décisionnel et améliorer la qualité des arbitrages
- Mettre en œuvre un plan d’action concret et durable d’optimisation du temps

POUR QUI ?

- Directeurs et Responsables
- Cadres
- Cadres Dirigeants

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Comprendre les enjeux spécifiques de la gestion du temps

- Identifier les contraintes temporelles liées à la fonction stratégique
- Analyser les effets de la surcharge décisionnelle
- Relier gestion du temps et performance d’investissement

2 / Évaluer ses habitudes de travail et son agenda

- Réaliser un auto-diagnostic de l’utilisation du temps
- Distinguer temps stratégique, opérationnel et administratif
- Identifier les activités à faible valeur ajoutée

3 / Prioriser ses tâches à fort impact

- Identifier les tâches à forte rentabilité décisionnelle
- Déléguer efficacement les tâches secondaires

4 / Structurer son agenda de direction

- Organiser les semaines selon les pics d’efficacité personnelle
- Bloquer des créneaux de travail stratégique non négociables
- Réduire les micro-tâches parasites dans l’agenda

5 / Gérer les interruptions et sollicitations constantes

INNOV MAROC

- Évaluer le coût des interruptions et réunions inutiles
- Développer des règles de gestion des emails, appels et réunions
- Installer des routines de protection du temps stratégique

6 / Intégrer les outils numériques au service de la productivité

- Choisir les outils adaptés à la fonction (Notion, Teams, CRM, Excel avancé)
- Centraliser l’information stratégique et opérationnelle
- Automatiser les tâches répétitives sans valeur ajoutée

7 / Déléguer de manière structurée et suivie

- Identifier les délégations possibles selon les compétences internes
- Formuler des délégations claires, mesurables et suivies
- Créer une culture d’autonomie et de responsabilisation

8 / Manager son équipe avec une logique de performance collective

- Répartir les responsabilités en fonction des priorités globales
- Aligner la charge de travail des collaborateurs sur les objectifs
- Installer des points de pilotage productifs

9 / Mieux gérer la pression des délais et urgences

- Identifier les sources de stress liées au time-to-market et à l’analyse
- Mettre en place des rituels d’anticipation et de gestion des urgences
- Agir avec lucidité face aux imprévus sans bouleverser tout le planning

10 / Développer son leadership organisationnel

- Adopter une posture de leader structurant dans la gestion du temps collectif
- Piloter par les objectifs, non par les actions
- Développer une culture du résultat et non de l’agitation

INNOV MAROC

11 / Construire un plan personnel d’optimisation du temps

- Définir ses leviers personnels de progrès
- Formaliser un agenda-type ajusté à ses missions clés
- Installer un système de suivi des progrès sur 90 jours

12 / CAS PRATIQUES ADAPTES A VOTRE ACTIVITE

- Directeurs et Responsables
- Cadres
- Cadres Dirigeants

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

08 au 17 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 14 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
31 Mai au 09 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
26 Juil. au 04 Août 2027	Présentiel - Casablanca
20 au 29 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

INNOV MAROC

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC — Tous droits réservés

INNOV MAROC