



La formation
continue
à l'université

La force d'un réseau national

FORMATION
POUR LES ÉLUS



Gérer son temps en tant qu'élu local



Durée

1,5 jour - 10 heures 30



Calendrier

Nous consulter



Lieu

Dans les locaux de l'Université :
Arras, Béthune, Douai, Lens

Formation intra dans vos locaux
possible



Public

Formation collective : 12 participants
maximum



Tarifs

800 € (possibilité de prise en charge
par le DIF Élus ou par la collectivité)
Groupe intra : 2625 €

Entre réunions, sollicitations, responsabilités professionnelles et vie personnelle, les élus locaux font face à des emplois du temps particulièrement denses. Mieux organiser son temps devient alors indispensable pour exercer son mandat de manière efficace et équilibrée. Cette formation offre des méthodes concrètes pour prioriser ses tâches, planifier avec agilité et optimiser son agenda, tout en préservant sa disponibilité et sa réactivité sur le terrain.

Objectifs

- Analyser sa relation au temps et identifier les facteurs de perte de temps
- Prioriser les tâches en fonction de leur importance et de leur urgence
- Mettre en place des outils et des méthodes pour planifier efficacement ses activités
- Équilibrer les différentes sphères de sa vie en tant qu'élu

Contenu de la formation

- Comprendre les enjeux de la gestion du temps pour un élu
- Identifier les spécificités du mandat électif en matière de gestion du temps
- Diagnostic personnel de gestion du temps
- Équilibre entre mandat électif et autres engagements
- Outils pratiques pour la gestion du temps : calendriers électroniques partagés, outils de suivi du temps
- Techniques de priorisation des tâches
- Outils et méthodes de planification
- Faire gérer son temps : relations avec un assistant
- Quand la gestion du temps recouvre d'autres sujets : relation au temps et surcharge de travail, risques associés à la gestion du temps
- Mise en situation et ateliers pratiques

