

Cultiver son temps, organiser son travail

PUBLIC CIBLE

Eleveurs, agriculteurs, porteurs de projet

OBJECTIFS

Améliorer l'organisation du travail sur la ferme et au bureau pour une meilleure vivabilité et plus de bien-être au travail

ENJEUX

Les agriculteurs et éleveurs ont un volume de travail administratif de plus important : ce type de tâches nécessite des compétences organisationnelles spécifiques, afin d'être efficace et éviter le gaspillage de temps.

La planification permet de gagner en sérénité, structurer son activités, et se sentir mieux dans son activité professionnelle en générale

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire

CONTENU

Les principaux gaspillages de temps

Les outils et bonnes pratiques pour éviter les pertes de temps

Planifier et gérer son temps pour soulager la tête et gagner en sérénité.

- Notion de charge mentale
- Clarifier le niveau de priorité
- Structurer son temps, communiquer ses choix
- Poser un cadre pour soi, pour les autres

- Aménagement de bureau
- Informatique et numérique
- Gestion des emails et du courrier
- Rangement de l'atelier, aménagement d'autres lieux de travail...

MODALITÉ D'ENSEIGNEMENT

présentiel

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Brainstorming

Animation structurée des échanges.

Apports de l'intervenante

Document papier individuel

Analyse d'une situation concrète (bureau d'exploitation- visite ou photos)

Autodiagnostic Supports de travail papier

Apports de l'intervenante

Animation structurée des échanges d'expériences.

Plan d'action individuel

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Les connaissances et compétences acquises par chacun des stagiaires seront évaluées au moyen d'un questionnaire individuel remis en fin de formation

DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE L'OF

Infos complémentaires

ORGANISÉE PAR

ADDEAR 38

DURÉE : 1 jour(s)

DATE LIMITE : 21/01/2026

MODALITÉS D'ACCÈS

les modalités d'accès seront précisées lors de la confirmation d'inscription

TARIFS

Adhérent

20 €

Adhésion obligatoire. Personnes financées par Vivéa : reste à charge de 20 € par journée de formation. Personnes qui autofinancent : 3 tarifs « réduit » / « base » / « plein » : 75 / 100 / 125 €

ATTESTATION

Remise en fin de formation

RENSEIGNEMENTS

Laureline Geirnaert

pratiquespaysannes@addear38.fr

ADDEAR38

MENTIONS

Pour réussir votre formation, notre organisme est en capacité d'adapter ses prestations aux éventuelles situations de handicap, temporaires ou permanentes. Merci de nous contacter afin d'étudier ensemble les possibilités d'adaptation.

SATISFACTION : Taux de satisfaction

2025 sur l'ensemble des formations

ARDEAR: 95,75%

NOTE : Repas partagé

ARDEAR Auvergne Rhône Alpes
n°OF 82690566569

RÉFÉRENCES QUALITÉ

qualicert

DATES, LIEUX ET INTERVENANTS

Date	Lieu	Intervenant
06/01/2026	38100 Isère	Sophie Marçot, agronome et consultante-formatrice sur les thématiques liées à l'organisation du travail et la gestion du temps

FINANCEURS



☐ J'atteste avoir pris connaissance des conditions générales de formation ([Voir la fiche](#))