Projeter, prioriser, planifier son travail
dans le secteur culturel : (re)prendre la main sur son temps

16h / 3 jours

Par Karen BENAROUCH

Formatrice et coach, Karen est une professionnelle experte du spectacle vivant, de l'accompagnement des artistes et des métiers de la culture depuis plus de 15 ans. Après avoir développé son expérience au sein de l'agence culturelle d'île de France, Arcadi, elle a fondé en 2020 sa propre structure d'accompagnement TTC Tous Talents Confondus.

Par le partage de questionnements et la transmission d'outils opérationnels de gestion du temps et d'organisation du travail, la formation vise à améliorer son efficacité professionnelle sur la conduite de multi-projets tout en se recréant des espaces de liberté pour allier réflexion, pragmatisme et joie au travail.

Objectifs de la formation
A l'issue de la formation, les stagiaires seront en mesure de/d' :
• analyser l'organisation de leur emploi du temps
• acquérir des outils et méthodes simples de gestion du temps issues de la Méthode Getting Things Done (GTD) de David Allen
• clarifier leurs objectifs et établir des priorités
• mettre en place des outils pour se projeter et projeter ses activités/multi-projets selon ses employeurs
• organiser ou prendre part à une réunion efficace et agréable

Publics concernés
Cette formation s'adresse aux artistes et professionnel·les de la culture, notamment des métiers administratifs au sens large (administration, production, diffusion, coordination et action culturelle) des projets artistiques en responsabilité ou non d'une équipe.
Sont particulièrement abordées les réalités du travail de celleux qui ont en gestion des multi-projets, qui sont parfois multi-employeurs, particulièrement les intermittent·es du spectacle.

Pré-requis
Aucun pré-requis spécifique n'est nécessaire.

Contenu de la formation Il pourra être adapté en fonction de la composition du groupe.

Le temps : comprendre les lois du temps, adopter des bonnes pratiques, poser ses intentions
QUE faire ? QUAND le faire ? COMMENT le faire ?

1. POURQUOI S'ORGANISER ?
* Avoir plus de temps à consacrer à l'important
* Comment gérer ses engagements ?

2. COMMENT S'ORGANISER ?
* La GTD : Méthode « Getting Things Done » de David Allen
* La gestion horizontale / Enfin traiter nos affaires en suspens …
Un système d'organisation en 5 étapes : Collecter, Traiter, Organiser ses engagements, Réviser, Agir

3. URGENCES, PRIORITES & OBJECTIFS ?
* Urgent / Important à partir de La Matrice d'Eisenhower
* Donnez la priorité à vos priorités
* Savoir déléguer
* La « check list » / les différentes tâches

4. ETRE MAITRE DE SON TEMPS
* Les lois du temps
* Comprendre les nouveaux comportements et adopter de bonnes pratiques pour soi : l'importance des rituels
* Programmer
*Mes 4 temps
*Se concentrer
*S'y mettre
*Apprendre à fixer des limites
*Savoir dire non
*pratiquer la sobriété
*Déconnecter
*Le repos
*Le moment présent

5. SE PROJETER : synchroniser quotidien et objectifs
* Visualiser
* Les objectifs
* La vision globale
* Les outils de projection

6. CULTIVER L'EFFICIENCE DES REUNIONS
Outils pour animer ou prendre part à des réunions agréables et efficaces en choisissant leur type et leur format avec soin, leur préparation et leur conduite, partager des bonnes pratiques
* Faut-il absolument organiser une réunion ?
* Quel type de réunion organiser ?
* Comment bien préparer sa réunion ?
* Comment définir l'objectif ?
* Comment bien animer sa réunion ?
* Comment conclure ?
* Comment gérer le groupe et les situations difficiles ?

Modalités pédagogiques
Cette formation alterne apports théoriques et pédagogie active interrogative. Celle-ci est priorisée avec des analyse de pratiques professionnelles, mises en situation, exercices individuels et collectifs de mise en application.
Les supports pédagogiques et les références bibliographiques sont fournis à chaque participant.es pendant ou après la formation, après avoir été commentés pour assurer leur bonne appropriation.

Modalités d'accès, de suivi et d'évaluation
Avant la formation, chaque participant·e est invitée à compléter un questionnaire d'entrée en formation permettant d'exprimer directement à la responsable pédagogique sa situation et ses attentes.
Une feuille de présence est signée par demi-journée.
Le contrôle des acquis en cours de formation est réalisé à l'aide d'auto-diagnostic, de mises en situation, de travaux pratiques ou dirigés, suivant les modalités pédagogiques.
Une évaluation qualitative est réalisée en fin de formation, puis analysée par l'équipe pédagogique. Le résultat global est à la disposition des personnes ayant participé à la formation.
Une attestation individuelle de fin de formation est remise aux personnes ayant assidument participé à la formation.

Moyen et accessibilité

Taille du groupe **: entre 4 et 8 personnes.**
En dessous de ce seuil, Filage se réserve le droit d'annuler ou reporter la formation.
Une session de formation peut être programmée dès lors qu'un groupe de 4 personnes se créé.
La formation se déroulera en grande majorité (14 heures sur les 16 heures) en **Présentiel.**
Jour 1 : **09 juin 2026 - 7 heures de formation en présentiel à Lille**
Jour 2 : **24 juin 2026 - 2 heures** d'analyse de pratiques professionnelle et de mise en application supervisées par la formatrice **en distanciel asynchrone**.
Jour 3 : **30 juin 2026 - 7 heures de formation en présentiel à Lille**

La formation se tiendra dans une de nos structures lilloises partenaires (à déterminer en fonction du nombre et de la composition des stagiaires).

Nos formations sont accessibles aux personnes handicapées moteur dans certaines salles de structures partenaires. Contactez-nous pour que nous prenions les dispositions nécessaires pour vous accueillir au mieux. D'autres types de handicaps et de compensations peuvent être pris en charge sur demande. Filage est doté d'une référente handicap et peut étudier avec vous les différents aménagements de votre projet de formation.

Tarifs et modalités d'inscription

Tarif par personne pour les structures : 800 € HT + 160€ (TVA 20%) = **960 € TTC**
Tarif par personne pour les intermittent·es et demandeur·ses d'emploi : 640 € HT + 128 € = **768 € TTC**

Prise en charge et financement : Contactez-nous, nous pouvons vous conseiller sur les possibilités de prise en charge en lien avec nos partenaires réguliers (AFDAS, France Travail…). (Attention les délais de traitement des demandes de prise en charge des opérateurs publics peuvent varier de 2 à 4 semaines).
Date limite d'inscription : inscription définitive au plus tard 8 jours avant le début de la formation, selon nos Conditions générales de vente.

Contact : Anne-Sophie Mellin, responsable pédagogique et référente handicap
03 20 47 81 72 – formation@filage.fr

TOUS NOS PROGRAMMES DE FORMATION SUR WWW.FILAGE.FR