



**GÉRER SA CHARGE DE  
TRAVAIL AUTREMENT POUR  
GAGNER EN PRODUCTIVITÉ  
ET EN ÉQUILIBRE**



**Crucial Learning**



# LA PERFORMANCE D'UNE ÉQUIPE DÉPEND DE LA PRODUCTIVITÉ INDIVIDUELLE

**La réussite de projets importants requiert des compétences, de l'énergie et la capacité à aller à l'essentiel, de chacun des membres de l'équipe.** Des recherches ont démontré que lorsqu'une ou deux personnes font de mauvais choix dans la gestion de leur temps (délais non respectés, mauvaises priorisations, oublis), la productivité d'une équipe est en moyenne réduite de 24%.

Les équipes qui disposent d'un processus commun pour gérer les activités quotidiennes se font, quant à elles, plus confiance, et sont plus engagées et efficaces dans l'exécution de leur travail.



## GÉRER SON TEMPS AUTREMENT POUR GAGNER EN PRODUCTIVITÉ ET EN ÉQUILIBRE

L'approche Getting Things Done® (GTD®) a été développée il y a plus de trente ans par l'auteur à succès du *New York Times*, David Allen, à partir d'observations, d'expérimentations et de mises en pratique. Il est aujourd'hui scientifiquement prouvé que les principes GTD réduisent la charge mentale, permettent d'accroître la concentration, de devenir hautement performant et d'atteindre cet état communément appelé le "flow" (flux).

En d'autres termes, GTD ne permet pas seulement d'en faire plus. La véritable promesse de GTD est de gérer autrement son temps pour davantage de productivité et d'équilibre, présent dans l'instant, serein dans ses choix, pour mener à bien ce qui compte le plus.

*« Votre capacité à vous donner à fond est directement liée à votre capacité à pouvoir vous détendre. »*

**David Allen**  
auteur de *Getting Things Done*





# Les compétences GTD®

L'approche GTD permet à chacun d'aller à l'essentiel et d'accroître sa productivité et sa performance, renforçant ainsi la confiance et l'efficacité des équipes. Lorsqu'elle est utilisée de manière cohérente et collective, elle crée une « méthode de travail » qui aide les équipes à obtenir de meilleurs résultats.



## 01 CAPTURER

Capturez tous les engagements que vous prenez envers les autres et les choses que vous voulez faire.

## 02 CLARIFIER

Identifiez LA prochaine action à prendre pour avancer dans la réalisation des engagements que vous avez pris.

## 03 ORGANISER

Organisez vos engagements dans un système de confiance, un « cerveau externe ».

## 04 RÉFLÉCHIR & EXÉCUTER

Réfléchissez aux engagements déjà pris avant d'en prendre de nouveaux, ou dites non avec tact.

## 05 REVOIR & OPTIMISER

Soyez au clair avec vos priorités et ne les perdez pas de vue en les revoyant régulièrement.



# LA PRODUCTIVITÉ EST RÉCOMPENSÉE

Les recherches de Crucial Learning ont démontré que 60% du personnel d'une entreprise ne consacre que rarement une ou deux heures par jour à un travail de fond, de manière concentré et sans être interrompu et distrait. Ceux qui utilisent les compétences GTD, sont, par ailleurs, en mesure d'éviter les sources d'interruptions. Ils savent capturer et organiser tout ce qui vient à eux, de manière à pouvoir aller à l'essentiel et se concentrer sur les projets importants et les bonnes personnes.

## EFFICACITÉ

Neuf utilisateurs de GTD sur dix déclarent avoir modifié de manière permanente leur façon de gérer leur temps. Ils déclarent également gagner en moyenne entre 20 et 40 minutes chaque jour. Un tiers d'entre eux disent même avoir gagné plus de 40 minutes par jour grâce à GTD.

## QUALITÉ

8 salariés sur 10 de la société informatique **Master Control** déclarent mieux gérer leur boîte mail grâce à GTD. Ils font le lien entre leurs nouvelles habitudes de travail et les retours plus positifs de leurs clients.

## EXÉCUTION

Les recherches de Crucial Learning montrent que les personnes qui utilisent l'approche GTD sont 55 fois moins susceptibles de dire qu'elles ne finissent pas un projet, et 18 fois moins susceptibles de dire qu'elles se sentent sous l'eau.

## PERFORMANCE

**Qualtrics**, leader dans le domaine de l'expérience client a formé ses nouveaux entrants à GTD. 100% des participants à la formation ont fait état d'une amélioration de leur capacité à respecter les délais et à tenir leurs engagements. Et 96 % d'entre eux ont déclaré que la méthode GTD les avait aidés à améliorer leur efficacité quotidienne ou leur capacité à finir les choses ou les faire avancer.

## ENGAGEMENT

Les équipes qui disposent d'un processus commun pour gérer les activités quotidiennes se font plus confiance et sont plus engagées et efficaces dans l'exécution de leur travail. Quand un système GTD est en place, on est plus confiant que les engagements seront tenus et les demandes traitées. Une répartition plus équilibrée du travail au sein d'une équipe soulage ceux qui sont le plus sollicités et réduit le risque de burnout. Le PDG de **Menlo Innovations** rapporte que l'approche GTD a non seulement permis aux équipes d'être plus performantes mais aussi réduit le stress et augmenté le bien-être au travail.





# Modalités et matériel pédagogique

Le programme Getting Things Done est disponible dans plusieurs modalités pour répondre aux besoins de votre entreprise et aux préférences d'apprentissage de votre cible. Chacune des modalités a été pensée pour offrir une expérience d'apprentissage unique et un transfert de compétences optimal.



## ON-DEMAND

*L'apprentissage sur demande (uniquement en anglais) offre une formation de 4 à 6 heures et 60 jours d'accès pour les participants en inter-entreprises et jusqu'à 12 mois pour des sessions intra-entreprise.*

### MATÉRIEL

- Accès à la plateforme d'apprentissage On-demand
- eBook du *New York Times* best-seller, *Getting Things Done*
- Certificat de complétion
- Expérience d'apprentissage de cinq semaines après la formation



## DISTANCIEL SYNCHRONES

*La formation en distanciel avec un formateur est proposée en 3 sessions de 2h30.*

### MATÉRIEL

- Manuel du participant Getting Things Done, dématérialisé
- eBook du *New York Times* best-seller, *Getting Things Done*
- Certificat de complétion
- Expérience d'apprentissage de cinq semaines après la formation



## PRÉSENTIEL

*La formation en présentiel avec un formateur est proposée sur une journée.*

### MATÉRIEL

- Manuel du participant Getting Things Done
- Livre du *New York Times* best-seller, *Getting Things Done*
- Certificat de complétion
- Expérience d'apprentissage de cinq semaines après la formation



# 3 principaux modes d'intervention

Nous intervenons en inter-entreprises, en intra-entreprise et proposons aussi la certification de formateurs internes.

## 01 INTER-ENTREPRISES

Vos collaborateurs participent à l'une de nos sessions sur demande, en distanciel ou en présentiel.

*Rendez-vous sur [CrucialLearning.com/learn](https://CrucialLearning.com/learn) pour consulter les prochaines dates.*

## 02 INTRA-ENTREPRISE

L'un de nos formateurs intervient directement chez vous, en présentiel ou en distanciel pour animer une formation.

## 03 CERTIFICATION

Certifiez un collaborateur en interne pour qu'il anime lui-même des sessions de formation en présentiel ou en distanciel. Une fois certifié, le formateur achète un manuel du participant pour chaque personne formée. Notre certification peut être faite en présentiel ou à distance.



*« La formation en distanciel de Crucial Learning s'est très bien déroulée. Nous avons adoré animer la formation à notre rythme. Le niveau d'interactivité est excellent et nous avons trouvé qu'il était facile de maintenir l'intérêt de chacun pendant une session d'apprentissage de quatre heures. »*

**Jennifer Dootson**  
d-Wise



# LÉGITIMITÉ DU PROGRAMME



*« L'approche GTD a eu un réel impact sur les modes de fonctionnement des équipes qui ont été formées ensemble. Certaines ont fait évoluer les outils utilisés pour harmoniser leurs pratiques et pouvoir facilement prendre le relais les uns des autres en cas d'absence. Elles ont également complètement modifié la façon de gérer les réunions. Cela a fait une énorme différence pour leur productivité et leur culture d'équipe. »*

**Celia Cockfield**

Senior Associate, Organizational Development, The Annie E. Casey Foundation

*« Nous adorons l'approche GTD. Elle a eu un réel impact chez nous sur la manière de gérer le stress. Elle aide vraiment à trouver un meilleur équilibre de vie, grâce à un système de travail et des outils qui permettent une meilleure organisation et procurent un sentiment de contrôle des situations. Les sessions de formation se remplissent généralement en moins de 15 minutes lorsque nous les proposons, ce qui est bon signe ! »*

**Sarah Barnhart**

Senior Human Resources Manager, Stryker

*« "Getting Things Done" s'applique parfaitement au travail, à la maison et à la vie en général. Je suis motivée par l'idée que je puisse contrôler tout ce qui arrive à moi. Pendant la formation, j'ai apprécié le fait de pouvoir utiliser mes to-do listes pour les exercices, c'est très pratique. »*

**Jennifer Roberson**

Senior Talent and Leadership Development Manager, Stinnett & Associates



# ILS NOUS FONT CONFIANCE

**MERCK**



**MARS**



  
Martell Mumm Perrier-Jouët  
Pernod Ricard



  
**ARTELIA**

**saft**  
a company of  
 **TOTAL**

**ThermoFisher**  
SCIENTIFIC



**INSEAD**  
The Business School  
for the World®







# La philosophie Crucial Learning

Nous proposons des expériences de formation premium, un accompagnement client de grande qualité et vous aidons à obtenir des résultats concrets.

Découvrez ce qui nous différencie.



## **L'ARCHITECTURE DU PROGRAMME ET SA PÉDAGOGIE**

Grâce à nos constantes innovations (plateforme d'apprentissage, contenu des vidéos, etc.), nos formations sont reconnues comme les meilleures sur le marché.

## **NOS RÉFÉRENCES**

Dans le monde, plus de 300 entreprises du Fortune 500 nous font confiance.

## **DES OUTILS ISSUS DE LA RECHERCHE**

Nos principes et outils sont issus des sciences sociales et ont fait l'objet de publications dans les revues académiques spécialisées.

## **SATISFACTION CLIENT**

Plus de 93% de nos clients disent qu'ils sont susceptibles ou même très susceptibles de recommander Crucial Learning.



# L'OFFRE CRUCIAL LEARNING

Bien qu'étant une solution puissante à part entière, Getting Things Done s'intègre dans une offre plus globale qui a pour vocation d'aider les entreprises à construire une culture de la performance dans un état d'esprit bienveillant.

## **COMMUNICATION** DIALOGUE



Crucial Conversations.  
FOR MASTERING DIALOGUE

## ENGAGEMENT



Crucial Conversations.  
FOR ACCOUNTABILITY

## **PERFORMANCE** HABITUDES



The Power of Habit™

## PRODUCTIVITÉ



Getting Things Done.

## **LEADERSHIP** CHANGE MANAGEMENT



Crucial Influence.



## PASSEZ À L'ACTION

Choisir Getting Things Done® c'est découvrir **comment gérer son temps autrement pour gagner en productivité et en équilibre.**



### À PROPOS DE CRUCIAL LEARNING

*La société Crucial Learning a pour mission de rendre le monde meilleur en permettant à tous de se développer. Nos programmes en communication, leadership et développement personnel, permettent de développer des compétences cruciales, dans les moments où les comportements font la différence. Nos programmes ainsi que les livres best-sellers dont ils sont issus sont : Crucial Conversations®, Crucial Accountability®, Crucial Influence, The Power of Habit™, et Getting Things Done®.*

