

Programme de formation

Gestion du temps et organisation

2 jours 1490€

Comprendre les Fondamentaux

- Introduction à la gestion du temps.
- Les avantages d'une gestion efficace du temps.

Auto évaluer son temps

- Auto diagnostique de votre temps - échange
- Analyse et identification des voleurs de temps
- Les techniques contre les voleurs de temps

Planification et organisation

- Se fixer des objectifs précis
- Apprendre à déceler les priorités
- Planifier et organiser
- Les outils et méthodes clés

Programme de formation

Gestion du temps et organisation

Les moyens pédagogiques

Modèle de support de gestions du temps et d'organisation, tableau d'analyse de son temps, mise en situation, partage d'expérience

Objectifs

Se réapproprier son temps et intégrer les bonnes pratiques

Optimiser sa productivité et monter en compétence

Travailler plus efficacement et sereinement

Réduire le stress

Prérequis

Etre à l'aise avec les tableurs, et les applications du téléphone

Public cible

Toutes personne désireuse de développer ses compétences afin d'atteindre ses objectifs de vie et de carrière. Pour les personnes dont la charge mentale est un frein.

Les points forts

Interactive et pratique. Vous repartez avec des supports utilisables dans votre quotidien.