

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS



PRÉ-REQUIS

Aucun

DURÉE

1 jour

TARIF HT

580 € HT adhérent France
Chimie Nouvelle-Aquitaine /
680 € HT non-adhérent

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

CONTENU DU PROGRAMME

1. Se réapproprier son temps

- > Définir son profil
- > Faire son autodiagnostic
- > Sa journée de travail à la loupe

2. Gérer son temps au quotidien

- > Remodeler son emploi du temps
- > Anticipation des aléas pour gagner en sérénité
- > Les méthodes et outils efficaces
- > Se fixer des objectifs réalistes et gérer les priorités
- > Organiser son temps
- > La planification réaliste
- > Optimisation de son agenda

3. Intégrer les bonnes pratiques

- > Utiliser les principes d'organisation du temps
- > Les pièges du temps
- > Les stratégies d'organisation

INTERVENANT

Lucie Morel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, pratiques et jeux de rôles.

EVALUATION

QCM.

LE CONTENU DU PROGRAMME
PEUT S'ADAPTER EN FONCTION
DU BESOIN DE L'ENTREPRISE
DE VOTRE DOCUMENT UNIQUE
ET DE VOTRE SITE, EN INTRA

Inscription par mail ou par téléphone (délai minimum de 3 semaines) → **Mathieu CHAILLOU**
m.chaillou@acd-na.fr / 05 56 29 00 07 / 07 79 68 36 90