

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

► RH08



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

ÉVALUATION

QCM

CONTACT

Inscription par mail ou par téléphone → Serge Ejtminowicz
 formation@acd-na.fr / 05 56 29 00 07 / 07 79 68 36 90