

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

OBJECTIFS :

► Faire le point sur son rapport au temps, mettre en place une méthodologie efficace et adaptée à chacun pour améliorer sa gestion du temps et sortir de la spirale infernale du temps subi.

PUBLIC :

► Manager hiérarchique ou transversal

CONTENU :

► Faire le point sur son organisation personnelle

- La notion du temps
- La gestion du temps
- Privilégier l'essentiel

► Analyser la notion de priorité

- Définir son objectif
- Garder le CAP sur l'essentiel
- La matrice des priorités

► Gagner du temps

- Les lois du temps
- S'organiser : les outils
- La délégation

► Développer son efficacité personnelle

- Les leviers de la focalisation
- La gestion des imprévus
- La méthode LIMITER

Inter :

Durée : 2 jours (14 heures)

Prix : 400 TTC

Lieu : Saint Cénére

Intra :

Prix : 1300 TTC

Est compris le suivi individuel (2 séances par personne).