



Gérer efficacement son temps de travail

2 x 1 jour
à 8/15j d'intervalle

Développement personnel

Objectifs opérationnels

- Comprendre et appréhender les notions de temps et leur relativité
- Savoir reconnaître ses limites et l'impact sur la gestion du temps
- Connaître les outils de gestion du temps

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques / Échanges
- Ateliers / Exercices
- Travaux de sous-groupes

Public concerné

Tout public
Aucun pré-requis

8 participants maximum

Tarifs

Inter-entreprise : 395€/jour/pers.
Intra-entreprise : 1295€/jour*
Individuel : 895€/jour/pers.

Programme actualisé le 1er janvier 2022

Toutes nos formations sont accessibles à différents types de handicap, nous informons pour anticiper l'organisation nécessaire

*non compris frais de déplacement / voir conditions sur site

INTERPRÉTER L'ANALYSE DU TEMPS

Définir le temps
Identifier de qui dépend le temps
Appréhender et expérimenter la perception du temps
Adopter l'attitude idéale
Appréhender l'Orientatation dans le temps

DÉTERMINER LA MANIÈRE DONT JE GÈRE MON TEMPS

Découvrir son mode de communication
Comprendre les contraintes des jeux psychologiques et s'y soustraire
Déchiffrer le poids des messages contraignants
Utiliser le pouvoir de l'intention

LES GRANDES RÈGLES DE LA GESTION DU TEMPS

Assimiler et mettre en pratique les fondamentaux de la gestion du temps
Adapter mon poste de travail
Reconnaître ce qui me fait perdre du temps et obtenir des pistes de travail
Hiérarchiser ses tâches
Synthétiser les différentes lois pour une lecture directe
Installer l'objectif

ACQUÉRIR UNE BONNE COMPRÉHENSION DE SOI POUR METTRE EN PRATIQUE

Identifier ses valeurs
Observer ses défauts et conscientiser ses qualités
Savoir dire NON

Quizz d'évaluation des acquis

Synthèse

- Plan d'action individuel
- Évaluation à chaud
- Remise des attestations individuelles

