



Modalités

Durée : 2 jours

Session : à définir

Public : Tout public

Animatrice : Consultante Relations Humaines

Prix : 750 € par stagiaire soit un coût horaire stagiaire de 54 € H.T. (exo TVA)

Objectifs

Prendre conscience de sa relation au temps. L'utiliser en fonction de son rôle, de ses priorités.
Optimiser son organisation :
S'affirmer pour mieux s'organiser.

Outils pédagogiques

- Apports théoriques, pratiques.
- La méthode pédagogique est interactive permettant de travailler simultanément sur les problématiques des participants.
- L'échange est privilégié.

Programme pédagogique

Introduction

I/ La gestion du temps :

I.1 Les avantages

I.2 Mieux connaître son emploi du temps pour mieux l'utiliser

II/ Repérer ses « voleurs de temps » et savoir s'en protéger :

II.1 Le temps dans votre personnalité

II.2 Définir des objectifs d'amélioration

III/ Agir en cohérence avec ses priorités et celles de son entourage professionnel :

III.1 Définir ses objectifs

III.2 Classer ses priorités

III.3 Anticiper les imprévus

III.4 Démarches utiles pour optimiser son temps

IV/ Utiliser des outils pour mieux s'organiser

V/ Savoir utiliser des techniques de gestion du stress

VI/ S'affirmer pour bien organiser son activité

Conclusion