



GESTION DU TEMPS

Comment le récupérer

3 avantages

- ✓ opportunité
- ✓ créativité
- ✓ rentabilité

NATURE
ATTITUDE

➔ OBJECTIFS

- Devenir maître de votre temps et stratège de votre organisation personnelle.
- Développer une meilleure efficacité professionnelle

➔ PROGRAMME

Gérer son temps :

- Identifier sa carte de responsabilités pour mieux définir ses priorités
- Se fixer des objectifs et démarrer un plan d'action
- Apprendre la planification
- Plan quotidien et hebdomadaire
- Connaître les règles de gestion du temps

Gérer ses priorités :

- Distinguer l'urgent de l'important
- Organiser son temps de manière efficace
- Savoir choisir et décider
- Savoir dire « non »
- Construire un plan d'actions

➔ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés théoriques : apports conceptuels et méthodologiques
- Mises en situation
- Échanges d'expériences
- Prise de recul sur ses représentations et ses pratiques
- Atelier dans la nature

À L'ISSUE DE CETTE FORMATION, CHAQUE PARTICIPANT :

- Réalise son bilan d'actions à mener
- Formalise son plan de progression