

GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Cette formation s'adresse aux personnes confrontées à la gestion d'un temps partagé entre plusieurs interlocuteurs et plusieurs missions.

OBJECTIFS

- Connaître son mode d'organisation
- Savoir s'adapter aux exigences du contexte

CAS PRATIQUE

- Echanges de pratiques
- Réflexion commune

Pédagogie mixte
entre e.learning
et formation en
groupe

PROGRAMME

- Evaluer ses préférences entre une organisation formelle ou flexible
- Définir sa marge de manœuvre dans la planification de ses activités
- Savoir cadrer ses actions dans le temps et celles des parties prenantes
- Optimiser son temps par la délégation de ses tâches
- Prioriser les urgences : la règle des "oui mais"
- Construire un agenda partagé : les voleurs de temps, les imprévus, les outils
- Prévenir les effets négatifs d'une mauvaise gestion du temps

Tarif:
1.338€ HT

1
JOUR

Nous contacter :

Magali Norrito
Co-fondatrice Executive Profiler
magali.norrito@executiveprofiler.net
06 74 51 59 85
www.executiveprofiler.fr

12

*Hors frais de déplacement et d'hébergement

PERSONNES
MAXIMUM