

PROGRAMME DE LA FORMATION

LA GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

OBJECTIFS :

- Savoir identifier les situations chronophages.
- Savoir définir ses priorités.
- Mettre en place des méthodes de gestion du temps adaptées à sa (ses) problématique(s).

PUBLICS CONCERNES :

- Tout public.

PREREQUIS :

Aucun



PROGRAMME DE LA FORMATION :

- Le culte de l'urgence, la maladie du temps.
- Mieux se connaître par rapport à son ressenti du temps, la relation au stress
- Savoir repérer la perte de temps et les voleurs de temps
- Identifier ses qualités et points faibles par rapport à un délai ou une échéance
- Evaluer son organisation et son mode fonctionnement dans l'optimisation du temps : concentration, fonctionnement multi mono/multi tâches, organisation...
- Clarifier et savoir planifier ses priorités : la solution à la gestion optimisée du temps.
- Créer son système et ses propres outils de gestion du temps.
- La gestion du temps et des priorités dans le management d'équipe

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Cette formation est dispensée sous forme d'atelier en présentiel de 6 à 8 stagiaires dans les locaux de l'organisme de formation ou *in situ* dans votre entreprise.

La formation peut être dispensée en Mode Visio/e-learning.

Chaque thématique du programme de formation fait l'objet :

- D'exercices de groupes et individuels
- De cas pratiques
- De simulations individuelles et collectives

FORMATEUR :

La formation est animée par Christophe BENDAYAN, dirigeant de Global RH Consulting depuis 2006. Il capitalise plus de 20 ans d'expérience en Management, Ressources Humaines et Développement personnel depuis 2000. Il est également Maître de conférences et fait partie de l'équipe enseignante pour le groupe EDHEC Business School depuis 2007.

DUREE : 1 jour

TARIF : 750 € TTC par personne
Tarif « sur mesure » en intra-entreprise