

Gestion du temps ©

8h30-17h30

OBJECTIFS

- > Apprendre à mieux se connaître et découvrir les trucs et astuces pour faire du temps votre meilleur allié !

PUBLIC-CIBLE

- > Toute personne désireuse de mieux gérer son temps

CONTENU DE LA FORMATION

- > Le profil du temps
- > Les qualités d'un objectif - se fixer des objectifs
- > La définition des priorités
- > L'analyse de votre temps
- > Les clés pour acquérir de nouvelles habitudes
- > L'analyse de fonction
- > L'analyse des sources de pertes de temps - comment y remédier ?

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- > Explication théorique de la méthode et exercices pratiques, seul ou en groupe.
- > Un syllabus est remis à chaque participant.
- > Une présentation sur base power-point.
- > Un engagement personnel de chaque participant en fin de séminaire.