

Prérequis : Aucun

Public : Tout salarié

Délai d'accès : En inter selon un calendrier de programmation - En intra avec une intervention garantie sous un délai de 8 semaines selon les besoins

Accessibilité : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous êtes en situation de handicap ? contactez notre référent handicap Mme BEURGUET - 05 49 43 86 68

OBJECTIF DE LA FORMATION

Comprendre sa relation au temps, s'organiser, gérer les priorités et gagner en efficacité.

PROGRAMME

Mon rapport au temps

- Etat des lieux des pratiques, méthodes et habitudes : diagnostic

Le temps mode d'emploi : comment mieux l'utiliser pour en gagner

- Qu'est ce que le temps ?
- Les lois générales du temps
- Repérer les voleurs de temps

Définir ses objectifs et choisir ses priorités

- L'important, l'urgent, l'accessoire, le faux problème
- Apprendre à dire « non »
- Construire sa stratégie d'objectifs autour de la gestion organisationnelle du temps et des priorités

Perdre du temps pour en gagner

- Anticiper
- Planifier, organiser
- Gérer les voleurs de temps

Mon plan de changement

- Mettre en place les changements et les pérenniser
- Analyser ses difficultés
- L'impact de la motivation sur l'efficacité, la gestion des priorités et la gestion du temps

Durée : 2 jours
14 heures

Stagiaires

De 4 à 12 stagiaires

Evaluation

Evaluation des acquis tout au long de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

Pédagogie

Ludique et applicative, autodiagnostic, expérimentations pratiques, jeux de rôles, apports théoriques
Elaboration d'un plan personnel de développement

TARIF

Nous consulter

EN SAVOIR PLUS

www.msaservices-poitou.fr

05 49 43 86 68

formation@msaservices-poitou.fr