

MIEUX GÉRER SON TEMPS

CODE STAGE

EP-TEM01

TARIF,
net de taxes

1 450 €



OBJECTIFS

- Appréhender tous les aspects d'une meilleure gestion du temps
- Adopter la démarche adaptée pour gagner du temps
- Acquérir de nouveaux outils pour être plus efficace
- Optimiser son temps relationnel

PRE-REQUIS

Aucun

PUBLIC

Tout public

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Préparation de votre formation

Questionnaire d'analyse des attentes

Moyens pédagogiques pendant votre formation :

Utilisation de cas concrets
Méthodes ludiques et théâtrales
Entraînement et mise en situation, jeux de rôle et simulations
Echanges entre les participants et notre expert.

Accompagnement et suivi de la formation

Elaboration de son plan d'actions personnalisé
Possibilité de joindre le formateur post formation

OPTION :

Pour aller plus loin - Accès à notre plateforme de contenu en ligne / FORUM

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôle

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence



DUREE : 2 JOURS



À DISTANCE



PRÉSENTIEL



DATES : du 12/01/23 au 13/01/23
du 01/06/23 au 02/06/23



PROGRAMME

Appréhender tous les aspects d'une meilleure gestion du temps

- Appréhender les différentes visions du temps
- Bien repérer ce qui fait perdre du temps
- Connaître les interactions entre temps et stress

Adopter la démarche adaptée pour gagner du temps

- Diagnostiquer ses voleurs et ses complices
- Déjouer les comportements inefficaces
- Clarifier ses objectifs pour se concentrer sur l'essentiel
- Devenir investisseur de son temps (plutôt que comptable)

Acquérir de nouveaux outils pour être plus efficace

- Mieux préparer ses actions
- Faire des listes avec de vraies priorités
- Mieux s'organiser et planifier efficacement
- Optimiser les activités chronophages

Optimiser son temps relationnel

- Améliorer sa communication pour éviter les malentendus
- Négocier les délais
- Savoir dire non quand cela est nécessaire
- Mieux gérer les interruptions



POINTS FORTS

- Un conseiller dédié qui vous accompagne tout au long de votre parcours
- Nos intervenants CNAM experts – Savoir faire et expertise métiers
- La promotion par la certification ou la diplomation des parcours



POUR ALLER PLUS LOIN

- **CO-RED01** Rédiger des écrits efficaces



Contactez-nous : 01 60 79 87 74