



Missions
AIR'H
COACHING · FORMATION · CONSEIL

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

Formation

Présentiel

Gestion du temps et des priorités

Objectifs

- Acquérir un mieux-être au travail en utilisant efficacement son temps
- Savoir identifier ses priorités d'action et les enjeux de chacune de ses missions
- Anticiper son organisation pour éviter l'essoufflement

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire

Public

Personnes souhaitant gagner en efficacité en optimisant leur gestion du temps et des priorités

Programme

Préalable : auto-positionnement « la gestion de mon temps »

I – Bases et principes de la gestion du temps

- Comment devenir maître du temps
- Les grands principes du temps
- Gestion du temps et notion d'efficacité

II- La planification au service de l'efficacité

- Prendre du recul pour clarifier ses objectifs
- Apprendre à prioriser : différencier l'urgent de l'important pour répondre aux attentes liées à sa mission
- Bâtir sa matrice de priorités

III- Vous, votre temps et celui des autres

- Identifier ses voleurs de temps
- Identifier les avantages cachés à ne pas maîtriser le temps
- Intégrer la place de l'imprévu dans son organisation
- Apprendre à prendre des rendez-vous avec soi-même
- Avoir des échanges efficaces
- Gérer les interruptions
- Déranger à bon escient

Nombre de jours

1 jour

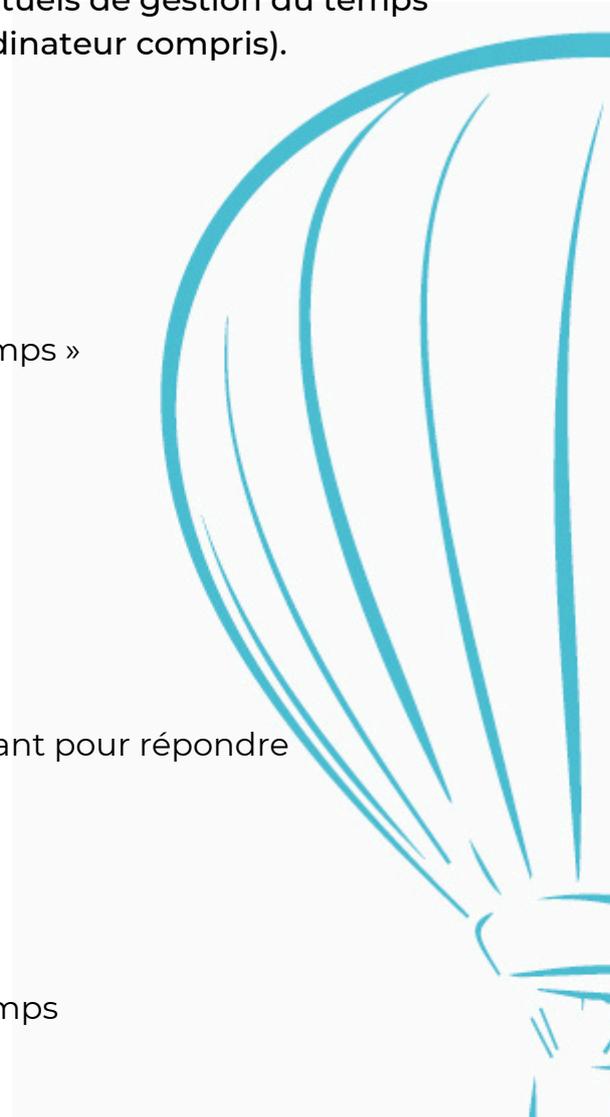
Méthode pédagogique

Méthode pédagogique interactive basée sur un apport théorique mêlé à des mises en pratique concrètes.

Tarif

Inter-entreprise : 700€ HT

A prévoir : venez en formation munis de vos outils actuels de gestion du temps (ordinateur compris).



IV- Une bonne organisation, clef de la gestion de votre temps

- Optimiser l'utilisation de son agenda
- Organiser son bureau pour mieux réaliser ses missions
- Traiter ses mails avec efficacité

En aval de la formation : rédaction d'un plan d'actions personnel

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'auto positionnement, quizz, mise en situation

Délais d'accès

3 semaines

Horaires

9H-12H30 / 13H30-17H

Accessibilité

En cas de bénéficiaire en situation de handicap, merci de nous contacter afin que l'on puisse adapter pédagogie, supports et lieu d'accueil.

Sanction

Certification de réalisation, attestation de formation, feuille de présence

Lieu

Dans les locaux de Missions Air'H
112 Bis rue Nationale - 49300 CHOLET

Contact formatrice

Candice Le Nédic

Gérante

candice.lenedic@missions-airh.com

07.69.21.59.51

