Apprendre à mieux gérer son temps et ses priorités

Objectifs

• Prendre conscience de sa relation au temps et chasser les mauvaises habitudes qui font perdre du temps

• Savoir analyser l'utilisation de son temps de travail selon ses missions

• Apprendre à hiérarchiser les priorités, anticiper et planifier en conséquence

• Optimiser son organisation et sa gestion du temps avec son entourage : être capable de communiquer sur ses priorités, être capable de dire non, être capable d'utiliser l'écoute active

Pour qui

Toute personne souhaitant gagner du temps et mieux planifier son activité

Intervenant

David Pinto - Coach & Road

Approche pédagogique :

La démarche propose une approche interactive dans le respect de chacun.
La démarche alterne apports théoriques et exercices pratiques.
Le support est envoyé aux participants une semaine avant (pédagogie inversé)

Modalités pratiques

Tarif : 600 € HT

Durée : 1 jour

Dates : 22 mars ou 10 septembre 2019

Lieu : CCI Touraine

Inscription :

En ligne

Mode d'évaluation :

Évaluation écrite et orale de de la formation

Programme détaillé

1) Comment définir un objectif ?
Action : Mettre en œuvre les outils pour définir un objectif

2) Quelles sont les techniques pour déterminer vos priorités ?
Action : Utiliser les techniques pour s'organiser

3) Comment communiquer aux autres ses priorités ?
Action : simulation d'entretien, en face à face avec débrief sur la capacité à communiquer ses priorités

4) Et si c'était le moment de dire Non ?
Action : simulation, développer votre capacité à dire Non

5) Comment utiliser l'écoute active ?

Points forts

- Formation participative, chaque apprenant présentera ses objectifs et y trouvera des solutions pour résoudre ses problématiques.

- Les apprenants repartiront avec des outils concrets et des plans d'actions pour améliorer leur quotidien