

DIMENSION

3 place SIMONE VEIL

54064 NANCY

Email : stephanie.colin@coaching-dimension.fr

Tel : +33610246750



GERER LES PRIORITES

Il peut être difficile de gérer son temps lorsqu'on a de multiples objectifs à atteindre et un nombre important de tâches à accomplir chaque jour, ce qui peut causer des problèmes d'organisation et du temps perdu. Vous avez sûrement déjà ressenti ce sentiment d'avoir passé une journée de travail épuisante mais n'avoir pas avancé dans votre travail ? Le stress, les distractions constantes et le manque d'organisation peuvent créer un environnement où le manque de concentration vous empêche de mener à bien votre travail à temps. Voilà quelques conseils pour mieux gérer votre temps.

Durée: 16.00 heures (5.00 jours)

Profils des apprenants

- personnel des services supports
- formateurs, formatrices
- managers de proximité

Prérequis

- Être en poste

Accessibilité et délais d'accès

4 semaines

Qualité et indicateurs de résultats

Evaluations pré formation et à chaud

Objectifs pédagogiques

- o Être capable de d'Optimiser son temps et structurer son organisation pour développer son efficacité et sa disponibilité.
- o Être capable de Gérer ses priorités et gagner du temps.
- o Être capable de Connaître son mode d'organisation et coordonner son travail avec celui des autres.
- o Être capable de Déjouer les pièges du temps pour gagner en efficacité quotidienne.
- o Être capable de Gérer son stress face à la charge de travail et gérer les conflits qui peuvent en découler

Contenu de la formation

- • Se fixer des objectifs à court, moyen et long terme
 - • Reconnaître son rapport au temps
 - Identifier les points « chauds » de sa gestion du temps actuelle
 - Les principes d'une organisation optimale
 - Remettre en cause ses habitudes, distinguer les plages de temps inoccupées
- • Simplifier son organisation
 - • Les outils classiques et leur utilisation (agenda, check list et la discipline adéquate)

DIMENSION | 3 place SIMONE VEIL NANCY 54064 | Numéro SIRET : 85074351900017 |

Numéro de déclaration d'activité : 44540377854 (auprès du préfet de région de : GRAND EST)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

DIMENSION

3 place SIMONE VEIL

54064 NANCY

Email : stephanie.colin@coaching-dimension.fr

Tel : +33610246750



- Les outils modernes et leur perspective (messagerie, rappels et gardes fous)
- Se reformater à une nouvelle organisation
- Repérer les éléments chronophages et les éliminer.
- Gérer les interruptions et les imprévus sans stress ni frustration
- • Programmer l'imprévu, s'économiser les moments et les tâches
 - S'organiser avec une équipe de travail
 - Faciliter la circulation des informations.
 - Mettre en place des règles de travail communes.
 - Savoir gérer ses priorités
 - Quelles sont les missions de mon entreprise ? • Celles de mon service et de mon poste pour une meilleure valeur ajoutée.
 - Prévenir l'urgence pour mieux la gérer.

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Stéphanie COLIN coach et formatrice en management, gestion du temps et communication depuis 2009

Moyens pédagogiques et techniques

- Centre de documentation du centre de formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Quizz de fin de formation oral et autoévaluation

Prix : 2400.00