

Gérer son temps et ses priorités

Une journée pour poser les bases essentielles d'une meilleure efficacité professionnelle, à travers une gestion optimisée de son temps et de ses priorités !

Notre approche pédagogique s'appuie sur l'expérience des participants et participantes et favorise l'expression du vécu, l'échange d'expérience et les mises en situation. Nous favorisons la dynamique de groupe et la prise en compte des réalités de l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

À L'ISSUE DE LA FORMATION, LES PARTICIPANTS ET PARTICIPANTES SERONT EN MESURE DE :

- Distinguer importance, urgence et priorité
- Expliquer son propre fonctionnement par rapport au temps et distinguer proactivité et réactivité
- Identifier l'impact de son rapport aux autres sur sa propre gestion du temps
- Identifier les leviers d'action les plus utiles selon sa situation
- Apprendre à planifier et à s'organiser ; construire les outils adaptés

Public & Prérequis

- Toute personne souhaitant développer ses aptitudes à la gestion du temps et des priorités

Possibilité d'organiser des ateliers de retour d'expérience, en présentiel ou en visioconférence, 1 à 2 mois après la fin de la formation.

Tarifs & Accessibilité

Pour plus d'informations sur les modalités financières ou en cas de nécessité d'adaptation des modalités d'accès à un handicap ou pour toute autre situation particulière, veuillez nous contacter au

09 52 21 94 57

ou via formation@AetK.fr

Durée
1 jour,
soit 7 h

● ● ● 17 rue de Saint-Lambert - 54000 Nancy

Adestan & Kaetera - SARL au capital de 8200 € - SIRET 749 950531 00022- APE 7022Z - RC Nancy - TVA FR 43 749950531
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 41 54 03 123 54