

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 ! Une formation-action avec des échanges d'expérience et des mises en situation pour mieux s'organiser au travail.

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 :

- Identifier leur propre fonctionnement par rapport au temps
- Distinguer importance, urgence et priorité
- Identifier les leviers d'action les plus utiles selon la situation
- Planifier et s'organiser en s'appuyant sur les outils adaptés
- Se situer dans leur rapport aux autres quant à leur propre gestion du temps

Public & Prérequis

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

● ● ● 73 rue du Sergent Blandan - 54000 Nancy

Adestan & Kaetera - SARL au capital de 8200 € - SIRET 749 950531 00030 - APE 7022Z - RC Nancy - TVA FR 43 749950531
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 41 54 03 123 54

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 via formation@AetK.fr

Durée
1 jour,
soit 7 h