



PROGRAMME DE FORMATION


CCI LANDES


DES HOMMES ET DES FEMMES POUR ENTREPRENDRE

 INTRA /// INTER /// SUR MESURE /// www.formationccilandes.fr


DEFINIR SES PRIORITES POUR MIEUX GERER SON TEMPS – 2 JOURS

Prérequis : aucun

Objectifs : optimiser la gestion de son temps pour optimiser ses performances et réduire le stress au travail

Aptitude : maîtriser les bonnes pratiques d'organisation et de gestion de son temps

Compétences : prendre du recul sur son organisation, identifier les raisons de sa perte de temps, définir ses priorités et les mettre en œuvre, développer ses atouts personnels et professionnels, planifier son temps

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Délai d'accès : 72 heures

Tarifs : sur devis (conditions générales de vente accessibles sur notre site internet : www.formationccilandes.fr)

Méthodes mobilisées : support de cours, échanges, tours de table, ludopédagogie, mises en situation

Modalités d'évaluation : QCM et entretien oral au cours et à la fin de l'action de formation

Accessibilité : locaux accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite



PROGRAMME INDICATIF

Première demi-journée :

Thème 1 : bilan de sa propre organisation au sein l'entreprise

- ◆ Identifier le fonctionnement de l'entreprise
- ◆ Identifier son mode d'organisation

Thème 2 : connaître et identifier les raisons de la perte de temps

- ◆ Savoir sur quoi et quand agir
- ◆ Savoir comment agir
- ◆ Savoir pourquoi agir

Deuxième demi-journée :

Thème 1 : définir ses priorités et les mettre en œuvre

- ◆ Rêve ou réalité : définir une stratégie d'action réaliste et concrète
- ◆ Temps subi ou temps choisi : devenir le maître du temps

Thème 2 : planifier son temps

- ◆ Savoir concevoir ses outils et appliquer les méthodes de gestion du temps
- ◆ Savoir se concentrer sur l'essentiel





PROGRAMME DE FORMATION

**CCI LANDES**INTRA /// INTER /// SUR MESURE /// www.formationccilandes.fr

DES HOMMES ET DES FEMMES POUR ENTREPRENDRE

Troisième demi-journée :

Thème 1 : mise en pratique

- ◆ Exercices de planification
- ◆ Tours de tables, échanges de bonnes pratiques

Quatrième demi-journée :

Thème 1 : développer ses atouts professionnels et personnels

- ◆ Se connaître, s'entourer, s'affirmer
- ◆ S'organiser, se limiter, se concentrer
- ◆ Maîtriser, anticiper, déléguer, refuser

Thème 2 : pratique

- ◆ Mises en situation



VOTRE CONTACT