Formations Management de l'organisme de formation ProFormalys

Gestion du temps

Objectif : S'organiser et gagner du temps. Acquérir des outils et méthodes de gestion du temps afin de mettre en place des comportements nouveaux

PROGRAMME

Se projeter à long terme

⇨Définir ses projets professionnels et personnels

Se fixer des priorités

⇨Clarifier ses missions
- Les missions
- Les objectifs
- Les activités
- Les tâches

⇨Différencier l'urgent de l'important

Concevoir son propre outil de gestion du temps

⇨Connaître les principes d'organisation du temps

⇨Connaître les principaux outils de gestion du temps

⇨Réussir à planifier son temps

Bilan personnel de gestion du temps

⇨Analyser son emploi du temps

⇨Connaître son style de gestionnaire du temps
- Les grands principes de l'Analyse Transactionnelle
- Les messages négatifs contraignants et les messages positifs antidotes

Gestion du temps et gestion des situations

⇨Réussir à dire non

⇨La polyvalence, le partage des tâches

⇨Déléguer utilement

Personnes concernées :
Toute personne désireuse de mieux gérer son temps

Pré requis : Aucun

PEDAGOGIE

Le Formateur

Très expérimenté dans la formation de salariés.

Parcours pédagogique

Mise en place d'une pédagogie interactive, qui favorise l'appropriation des messages par les participants.
Elle s'appuie sur la participation de chacun.
Les participants sont régulièrement sollicités par *des brainstormings ; des mises en situation analysées en commun ; des engagements individuels ; nombreux exercices réalisés en équipes*

Intra entreprise
Lieu de Formation : dans la ville de votre choix.

Tarif Inter entreprises par personne

2 jours

1 150 €

Réf : MA095

Organisme de formation PROFORMALYS – Formations Management partout en France

Tél. : 01 48 74 29 45 - Mail : contact@proformalys.com - Fax : 01 48 74 39 98