

PROGRAMME DE FORMATION



CCI LANDES



DES HOMMES ET DES FEMMES POUR ENTREPRENDRE

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

MAITRISER SON TEMPS ET GERER SES PRIORITES – 2 JOURS

Objectifs de la formation :

- Acquérir une plus grande efficacité professionnelle
- S'approprier les bonnes méthodes d'organisation et de gestion du temps

Modalités : Action de 14h en présentiel, Inter ou Intra entreprises.

Précédé d'un bilan de préformation via notre plateforme e-learning (connexion 24h/24)
Action animée par un formateur qualifié en pédagogie et expérimenté dans le domaine
Apports théoriques, exercices interactifs, mises en situations et jeux de rôles.

Validation : Attestation d'acquis**Public :** Salariés et dirigeants**Prérequis :** Aucun**Date, Lieu et Tarifs :** www.formationccilandes.fr - rubrique calendrier ou nous consulter (Devis)

CONTENU PÉDAGOGIQUE INDICATIF

Bilan de sa propre organisation

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

Connaître et identifier les raisons de la perte de temps

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

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

Planifier son temps

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

Développer ses atouts professionnels et personnels

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



VOTRE CONTACT

Marie-Luce FERRY, Responsable du service Formation

SIRET : 184 00002400010 - N° de déclaration d'activité : 7240 P 003840

Tél. 06 79 92 47 15 – ml.ferry@landes.cci.fr