



Maîtriser son temps pour gagner en efficacité



PUBLIC



Toute personne souhaitant développer ses compétences managériales et son efficacité professionnelle.

OBJECTIFS



- ☑ Analyser son emploi du temps et observer la répartition de son temps sur une journée ;
- ☑ S'approprier les bonnes pratiques de gestion du temps ;
- ☑ Augmenter son efficacité en gérant ses priorités.

LE PLUS DE LA FORMATION



La méthodologie de cette journée de coaching sera très riche : jeux de rôle, échanges entre pairs et auto-évaluations.

Connaître sa propre gestion du temps

- Connaître son profil temps ;
- Analyser son propre style de gestion du temps ;
- Comprendre les rythmes de travail ;
- Repérer les actions chronophages et apprendre à les contourner.

Agir sur le temps

- Discerner but et objectif ;
- Analyser le découpage du temps ;
- Agir sur les déséquilibres ;
- Distinguer priorité, importance et urgence.

Donner du sens au temps

- Découvrir ce qui motive ;
- Apprendre à déléguer ;
- Différer ;
- Anticiper ;
- Optimiser la collaboration.

Se donner du temps

- Prendre du temps pour soi ;
- Renouer avec le bien-être au travail.

DATES

jeudi 25 juin

jeudi 19 nov.



INFOS

La formation se déroule à Paris.
7 heures de formations validées.
Horaires : 9h30 - 12h30 / 13h00 - 17h00
Support de cours dématérialisé et repas inclus.

TARIFS

1 jour - 700 €

5 jours - 3 200 €



FORMATEUR



Sophie LEFAIX, *coach spécialisée en développement personnel et professionnel et en accompagnement des changements*