

Gérer son temps et ses priorités

Cette formation s'adresse aux managers et aux dirigeants qui souhaitent optimiser leurs temps et se recentrer sur leurs priorités. Elle a pour objectifs de mettre à disposition des outils concrets en tenant compte des problématiques réelles rencontrées et de fournir les principales clés pour mieux gérer son temps et ses priorités.

Programme

- **Introduction**

- **Garder le cap sur l'essentiel**
 - Clarifier sa mission, ses activités principales et ses objectifs
 - Les éléments déterminants de gestion du temps et des priorités
 - Les voleurs de temps

- **Etablir ses priorités et faire un choix**
 - Prioriser en fonction de son cœur de métier et de ses contraintes
 - La matrice d'Eisenhower
 - La loi Pareto
 - Comment s'organiser face aux imprévus

- **Gérer son temps avec les autres**
 - Savoir dire non et tenir compte des impératifs de chacun

Durée

1 jour (7h)

Pédagogie

La pédagogie est basée sur une dynamique d'alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de la confrontation d'expériences. Des exercices pratiques et des tests accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Tarif et planification

Cette formation a lieu dans les locaux de l'entreprise. Le prix ne comprend pas les frais de déplacement ni d'hébergement du formateur.

Formation collective en intra pour un groupe de 8 participants maximum : **1745 € H.T.**

Me consulter pour une formation sur mesure. Pas de prérequis nécessaire.