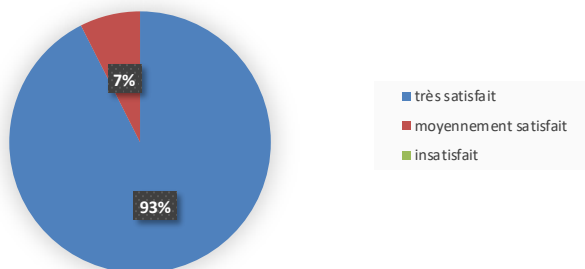




Satisfaction des Participants



Etude faite en 2021 sur les 9 dernières sessions de formations (environ 70 personnes)

Points forts de la formation vus par les stagiaires :

- "Mise en pratique de la théorie par de petits exercices"
- "Les jeux de rôles et les tests permettent de prendre conscience des choses à améliorer"
- "Formation bien adaptée et bien gérée"
- "Intéactions, formateur à l'écoute"
- "Ecoute de mes contraintes, de notre environnement de travail pour mettre en application la formation"
- "Connaissance du formateur/expérience"
- "Cette formation donne des clés pour gagner du temps et être efficace"
- "Mise à disposition de conseils et d'outils pour une mise en application immédiate"
- "Excellente formation, formateur pédagogue et contenu clair"
- "Bonne animation, Merci pour l'agenda fourni avec la formation"

OBJECTIF :

- Comprendre et maîtriser votre temps
- Adopter une organisation efficace
- Utiliser les clés pour gagner du temps

Prérequis

Aucun

Compétences visées :

- Savoir analyser et prendre du recul sur sa gestion du temps et son organisation
- Etre capable de distinguer ses priorités réelles et planifier son activité
- Mettre en place et utiliser au quotidien un système performant pour être mieux organisé et mieux gérer son temps

Programme :**Qu'est-ce que le temps ?**

- Comment définissez-vous la notion du temps ?
- Comment gérez-vous vos priorités ?

Qu'est-ce que la planification ?

- Quels sont les outils essentiels ?
- Quelles stratégies utiliser pour planifier au mieux votre activité ?
- Les 12 lois pour bien planifier son temps

Comment combattre les chronophages ?

- Identifier les pertes de temps
- Mieux gérer ses réunions
- Mieux gérer ses visiteurs
- Mieux gérer le téléphone
- Astuces pour gagner une heure par jour

Comment s'organiser mieux ?

- Comment avoir un bureau bien organisé ?
- Comment retrouver ses documents en moins de 20 secondes ?
- Comment organiser la gestion d'informations, de mails, de dossiers sur son ordinateur ?
- Comment gérer ses idées et en finir avec les post-it

Modalités d'évaluation : QCM

Accessibilité : Les éventuelles situations de handicap sont abordées dès les premiers contacts avec le client

Délais d'accès : 3 semaines à 1 mois

Nombre maximum de participants : 12

Tarif : 1600 euros HT/jour + frais de déplacements sur justificatifs

Contact : Jean-Philippe Falicon au 06.74.44.37.80