

## LA GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES



### OBJECTIFS :

- ⊙ Savoir identifier les situations chronophages.
- ⊙ Savoir définir ses priorités.
- ⊙ Mettre en place des méthodes de gestion du temps adaptées à sa (ses) problématique(s).

### PUBLICS CONCERNES :

- ⊙ Tous publics.

### PROGRAMME DE LA FORMATION :

- ⊙ Le culte de l'urgence, la maladie du temps.
- ⊙ Clarifier ses priorités.
- ⊙ Savoir planifier.
- ⊙ Créer son propre système de gestion du temps.
- ⊙ Créer ses outils de gestion du temps.
- ⊙ Etablir ses valeurs de temps.
- ⊙ Changer ses habitudes.
- ⊙ La relation au stress.

### METHODOLOGIE :

- ⊙ Apports théoriques, travaux individuels et collectifs, partage des vécus, exercices pratiques, mise en situation, jeux de rôle.

### DUREE ET TARIF :

- ⊙ 2 Jours – Devis sur demande.

### LIEU :

- ⊙ Selon votre demande : « *in situ* » dans votre entreprise dans des locaux préservant la confidentialité ou dans nos bureaux à Nice.