REF CDP1

Gérer son temps et ses priorités

Formation courte

LIEU DE FORMATION | DATE

Istres I Pôle Formation UIMM SUD - AFPI Provence
Dates I Nous consulter

Mise à jour le 28 avril 2022.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Analyser sa relation au temps
- Maîtriser son temps
- Organiser son temps
- Gérer les priorités et les imprévus.

DURÉE ET ORGANISATION

Durée I 7 heures **Nombre de place** I 10 à 12 stagiaires

ADMISSION

Public Tout public

Pré-requis Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

Handicap : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap (Etude de l'intégration avec le référent handicap du centre).

PROGRAMME

L'analyse de son emploi du temps

- Répertorier ses activités journalières par ordre chronologique pour analyser l'importance et l'urgence.
- Comment je me positionne face à cet emploi du temps
- Gestion du stress et son impact, moteur ou frein ?
- Savoir dire non par les bons réflexes relationnels
- Refusez la pression de l'urgence
- Autorisez-vous à changer d'avis
- Ne donnez plus de fausses raisons à vos refus
- Apprenez à formuler vos phrases positivement

Repérer ses pertes de temps

- Repérer les causes
- Identifier les voleurs de temps
- Mettre en place des solutions

CONTACT
Imane Garba
04 42 11 37 94
garba@cfaiprovence.com

L'efficacité dans la gestion du mail

- Rendre plus efficace le traitement des mails et en réduire le temps
- Eviter la surcharge informationnelle

COÛT

315€ HT/pers/jour (378€ TTC)

VALIDATION

- Attestation des acquis de la formation
- Attestation de fin de formation

MODALITÉS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exemples, échanges avec les participants
- Salle de cours et espace co-working avec écran, vidéoprojecteur et paperboard numérique.
- Supports pédagogiques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET D'EXAMEN

Validation des compétences via des exercices.