

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

2 jours

Fiche d'inscription
sur www.caritat.fr

Effacité personnelle

À qui s'adresse cette formation ?

À toute personne souhaitant améliorer son efficacité professionnelle.

Pour obtenir quoi ?

Développer son efficacité et optimiser son organisation par une gestion adaptée de son temps et de ses priorités.

Comment ?

En s'aidant de principes et de règles éprouvés dans la gestion du temps, chaque stagiaire est impliqué par une mise en situation personnelle grâce à des tests d'auto évaluation. Tous les points traités font l'objet de mises en application pratiques.

Quels sont les pré-requis ?

Aucun.

Qui anime cette formation ?

Gaël BARBOTIN, consultant et formateur depuis 18 ans, spécialiste des ressources humaines et du management. Titulaire d'un master en organisation et gestion d'entreprises option RH, Gaël accompagne avec succès la prise de fonction et l'évolution de carrière des managers du secteur privé et de la fonction publique.



Qu'allez-vous apprendre ?



Réaliser le diagnostic de son emploi du temps

- Identifier les facteurs de perte de temps
- Connaître les règles qui régissent le temps
- Cerner les messages néfastes à l'efficacité
- Évaluer le temps disponible pour les projets
- Analyser son rapport personnel au temps

S'organiser et planifier

- Découvrir les techniques concrètes de la gestion du temps
- Savoir formaliser des règles de priorité
- S'octroyer le « temps sacré » du ressourcement
- Élaborer un plan d'action optimal et réaliste
- Savoir comment rester flexible dans la gestion de son temps

Savoir optimiser la gestion de son temps

- Acquérir de nouveaux réflexes d'organisation
- Identifier ses projets à court, moyen et long terme
- Apprendre à affecter le temps optimal pour chaque projet
- Savoir comment décider entre l'urgent et l'important
- Optimiser la planification de son temps professionnel

Développer son efficacité professionnelle

- Découvrir son propre style d'organisation
- Mobiliser ses capacités de concentration
- Utiliser son énergie liée au stress
- Acquérir une nouvelle maîtrise de son temps
- Accepter de faire bien ou de faire vite

La formation en pratique...

Quand et où ?

24 et 25 juin 2010

9 h - 12 h 30 et 14 h - 17 h 30
Régus Paris Madeleine, Paris 8°

Combien ça coûte ?

1 290 € HT + TVA 19,60%, soit 1 542,84 € TTC.

Les frais de participation couvrent les deux journées de formation, la documentation complète, les deux déjeuners et les pauses café.

Où vous loger ?

Si vous venez de province ou de l'étranger, pour toute réservation d'hôtel, contactez notre partenaire :
Elysées West Hôtel - 01 47 75 92 90 - www.ewh.com.
Demandez le tarif Caritat.

Contact :

01 44 51 04 04

Qu'en disent les stagiaires ?

Cette formation est une nouveauté du catalogue 2010.