



Gestion du temps

Prérequis : Aucun

Objectifs :

- Optimiser son temps
- Identifier ses priorités et les gérer efficacement
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel.
- Mettre en place une organisation efficace au quotidien.

Contenu :

- La gestion des priorités
- La gestion du quotidien
- Les outils de la gestion du temps
- Les lois du temps
- Le savoir dire non

Méthodes utilisées : Théorie, jeux, mise en situations, cas pratiques, test

Modalités d'évaluation : Quiz pré et post formation

Durée 2 jours

Modalités et délais d'accès : Sur demande

Accessibilité aux personnes handicapées : Oui

Tarif : demander un devis

Contact : josianevara@hotmail.fr