

Gestion du temps et des priorités

2 Jours

Eligible au titre du D.I.F

www.erialan.fr

Objectifs

Acquérir outils et méthodes de gestion du temps pour mettre en place un comportement nouveau.

Public

Tous

Pré-requis

Aucun.

Introduction

Définition des objectifs

Votre relation au temps

Gestion du temps

Prendre en compte les différents modèles de temps

Diagnostiquer les problèmes de gestion du temps

Développer globalement les objectifs

Définir les réalités actuelles

Envisager votre avenir

La planification idéale

Maximiser votre productivité

Planifier le travail dans votre vie

Gérer le flot de paperasserie et de courriel

Ne pas remettre à demain ce qu'on peut faire aujourd'hui

Comment assumer une charge de travail excessive

Le risque d'en faire trop

Surmonter ce risque étape par étape

Intégrer le stress

Gestion des situations de stress

Influence de l'équilibre de vie

Évaluer le fossé entre ce que vous faites et ce que vous voulez

Avantage professionnel d'une vie équilibrée

Les boîtes à outils

Création d'un système de gestion du temps personnalisé

Exploitation des résultats et conséquences

Gestion des interruptions



Tél. 03.20.41.47.00

Fax 03.20.41.47.09