

Anne-Marie Blessig

36 rue de Coulmiers

94130 Nogent-sur-Marne

Email: amblessig@hotmail.fr

Tel: 0650873232

Gérer son temps efficacement

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera en mesure de mettre en pratique des solutions simples pour gérer son temps plus efficacement et établir des priorités. Il saura identifier et neutraliser ses voleurs de temps et ses agents stressés.

Durée : 1 jour

Profils des stagiaires

- Tout public

Prérequis

- aucun

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les techniques de la gestion du temps
- Gérer ses priorités
- Neutraliser ses pollueurs du temps
- Gérer son stress face à la charge de travail

Contenu de la formation

- RAISONNER EN TERMES DE BUDGET
 - Environnement numérique et ses contraintes
 - Grandes lois de la gestion du temps
 - Sources de gaspillage : Manque de préparation et manque de planification
- OPTIMISER SON ORGANISATION
 - Utiliser une méthode de gestion du temps (ex : méthode NERAC)
 - Faire la différence entre urgent et important (matrice d'Eisenhover)
 - Faire face aux imprévus
- CONSTRUIRE SON PÉRIMÈTRE DE PERFORMANCE
 - Pièges
 - Procrastination
 - Perfectionnisme
 - Déséquilibre vie pro/vie perso
 - Voleurs de temps

Organisation de la formation

Equipe pédagogique : Anne-Marie Blessig

Moyens pédagogiques et techniques

- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets et mises en situation
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.