

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Intitulé	GERER SON TEMPS
Objectifs	Utiliser ses ressources personnelles pour améliorer son efficacité dans le travail
Public	Toute personne qui souhaite mobiliser ses ressources personnelles pour une meilleure efficacité
Durée	1 journée (7 heures)
Pédagogie	Pédagogie active : auto diagnostic ; travail en individuel et en sous-groupe ; jeux de rôles ; apports théoriques et méthodologiques. Exercices magnétoscopés. Plan d'action pour l'intersession
Contenu	<ul style="list-style-type: none">• Identifier son mode de gestion du temps• La règle de base : prévoir, hiérarchiser et planifier• Repérer les activités mangeuses de temps et chasser les « voleurs de temps »• Bien gérer ses e-mails• Hiérarchiser ses priorités pour s'organiser avec plus d'efficacité• Prendre du recul