

Besseres Zeit- und Prioritätenmanagement

REFERENZ: DEP007

Trainer: HAPPINESS CONSULT SPRL

1.0 Tag(e)



Beschreibung

Diese Schulung ist derzeit nicht in deutscher Sprache verfügbar

Ziele

A la fin de la formation, les participants auront développé les compétences suivantes :

- S'appropriier les outils et méthodes pour gérer son temps de manière optimale
- Redevenir maître de son temps
- Savoir trier les urgences et les priorités

Zielpublikum

Management et équipes pour tous les domaines d'activités des secteurs secondaire et tertiaire souhaitant optimiser la gestion de leur temps

Inhalt

Mieux gérer son temps pour gagner en efficacité via :

- Introduction avec exercices et vidéo
- Que retient-on ?
- Autodiagnostic
- Gestion des demandes et des imprévus
- Savoir dire non
- Gestion des interruptions
- Gestion des mails et du téléphone
- Gestion des urgences et des priorités
- Gestion de l'agenda

- Plan d'actions individuel
- Evaluation

Pädagogik

Méthode participative et interactive basée sur l'échange et le partage.

La situation réelle de chaque participant sert de base et d'exemple à la présentation et à l'utilisation des différents outils.

La méthodologie permet de mettre en commun les bonnes pratiques et les découvertes du groupe afin de trouver des solutions à des difficultés ou des questionnements.

Plan de mise en application individuel de court et de long terme établi par chaque participant à la fin de la formation.

Angaben

/