



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

Conseils pour gérer son temps

Réf. : FAFPIE2304

Public

- Tout salarié souhaitant améliorer son efficacité personnelle et mieux vivre son travail au quotidien

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Comprendre sa relation au temps
- Distinguer l'urgent et l'important
- Avoir des outils pour piloter son activité

Bénéfices attendus

- Connaître différentes lois
- En tenir compte dans l'organisation de son temps

Programme

L'utilisation de son temps de travail

- Les lois de structuration du temps
- Les notions d'urgence et d'importance

Les actions spécifiques à mettre en œuvre pour améliorer sa gestion du temps

- Identifier ses axes de progrès et mettre en place un plan d'action réaliste et cohérent

Evaluation et suivi

- Feuille de présence, questionnaire de satisfaction, attestation de fin de formation
- Mesure formative (exercices de positionnement et validation des acquis)

Durée et modalités

- Formation à distance et en groupe (2 à 6 personnes)
- Durée : 3 h 00
- Date : 15 mai 2023
- Intervenante : Florence Lhote

Moyens pédagogiques

Une pédagogie active, dynamique et participative qui s'appuie sur l'expérience et le vécu

- Des débats dirigés par la consultante
- Des temps de réflexion
- Des conseils personnalisés
- Des apports théoriques et méthodologiques
- Une reformulation des essentiels
- L'apport de méthodes simples et immédiatement transférables

Délais d'acceptation de la prestation

- Pour les demandes, **FORM'ALLIANCE** s'engage à proposer une ou des dates de sessions sous un délai de 30 jours

Conditions d'accueil

- Pour toute situation de handicap, nous contacter

Coût

- 310,00 € par personne