

LES CLÉS POUR OPTIMISER SA GESTION DU TEMPS

DP123

1 jour (7h) 850,00 €^{HT}

Objectifs

Être plus efficace dans votre gestion du temps • Mettre en œuvre des outils opérationnels • Approfondir vos pratiques pour gagner du temps

Profil Stagiaire(s)

Cette formation Développement Personnel s'adresse aux personnes souhaitant acquérir les bases d'une meilleure gestion du temps

Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

Profil animateur(s)

cette formation Développement Personnel est animée par un expert en communication et en gestion du temps

Contactez-nous

Conseiller formation
09 88 66 10 00
inscriptions@demoss.fr

PROGRAMME

Faites votre bilan pour identifier vos leviers personnels

Lever vos freins au changement - Mesurer vos résistances

Repérer vos bénéfices négatifs - Faire le point sur votre situation actuelle et votre situation désirée

Identifier votre perception du temps - Identifier vos ressources mises en œuvre

PREVOIR : Savoir ce que vous souhaitez réellement

Se fixer des objectifs de manière réaliste et simple - Anticiper et se projeter dans le futur

La notion de haut rendement - Savoir générer davantage de résultat avec moins d'effort

Savoir gérer et optimiser votre énergie au quotidien

PLANIFIER : Obtenir ce que vous souhaitez

Comment Etablir vos priorités - Développer votre capacité à dire non

Pourquoi et comment planifier - Savoir planifier, évaluer et se réserver du temps

Planifier efficacement vos actions

Anticiper et se projeter dans le futur

Concevoir ses propres outils de planification : du plan annuel au plan quotidien, le tableau de bord de votre activité

Méthodes pédagogiques & Evaluation

Cette formation alterne apports théoriques, réflexions, analyses et entraînement pratique sur des cas concrets apportés par les participants ou par l'animateur

Les formations "à distance" sont réalisées avec un outil de visioconférence de type Teams ou Zoom selon les cas, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

Suivi & Evaluation

Pour assurer un suivi individuel, Demos a mis en place 2 types d'évaluation :

Une évaluation de compétences en ligne en début et en fin de formation qui peut prendre différentes formes selon le contenu de la formation suivie : Tests d'évaluation des acquis, cas pratiques, mises en situation, soutenance devant un jury pour les formations à finalité certifiante.

Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.

LES CLÉS POUR OPTIMISER SA GESTION DU TEMPS

DP123

1 jour (7h) 850,00 €^{HT}

Ressources pédagogiques

Support de formation, exercices...

Moyens techniques

Nos centres de formation DEMOS, accessibles aux personnes à mobilité réduite, sont tous équipés :

- Salles de formation lumineuses, spacieuses, design, ergonomiques, mobiles et équipées d'écrans plasma, de PC portables/fixes si nécessaire à la formation suivie
- Accès au wifi haut débit sur l'ensemble des lieux
- Espace de colearning et webcorners
- Cafés, collations et rafraîchissement sont offerts

Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

En complément

Avant cette formation vous pouvez suivre :

- S'organiser plus efficacement au quotidien
- Gestion du temps : être efficace (Niveau 1)

Après cette formation vous pourrez suivre :

- Gagner du temps et de l'efficacité dans ses communications