

Formation

« Gérer et Optimiser son Temps »

Objectifs du parcours

- Prendre conscience des outils nécessaires à une bonne gestion de son temps.
- Appréhender et mettre en place les outils d'une délégation efficace.
- Mettre en place et suivre les indicateurs indispensables.

Public cible

Collaborateurs, Managers.

Prérequis

- Aucun niveau de connaissance particulier.
- Nécessité d'accepter de s'impliquer personnellement dans la formation

Pédagogie utilisée

Cette formation sera réalisée en alternance entre apports pédagogiques, mise en situation et échange de pratique.

Durée et lieu

1 jour – 7h

Lieu de la formation à définir : dans les locaux de Phisoé ou dans les locaux de l'entreprise.

€ Tarif de la prestation Intra-entreprise

- 1 200 € la journée (*Net de taxe - TVA non applicable - Phisoé est un organisme de formation non assujéti à la TVA sur les actions relevant de la formation professionnelle - Article 261-4-4° du Code Général des Impôts.*)
- L'inscription en formation est prise en compte après validation du devis.
- Les prestations de PHISOE peuvent être prises en charge par votre OPCO.

Programme

1- Organiser efficacement son temps

- a. La carte des missions essentielles : garder le cap sur l'essentiel
- b. La matrice des priorités : privilégier l'importance à l'urgence
- c. Méthode d'auto-pointage : mesurer objectivement le temps passé
- d. Technique Pomodoro : stratégie de temps limité

2- Savoir déléguer

- a. La délégation en 6 étapes
- b. Le tableau de délégation progressive
- c. Les freins à la délégation, les erreurs à ne pas commettre

Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour accéder ou suivre cette formation merci de nous prévenir afin que nous prenions les mesures nécessaires

Ce programme est réalisé à titre indicatif ; il pourra varier selon les demandes et les besoins de l'entreprise.

CGV Formation disponible sur le site internet : www.phisoé.com