

DUREE : 2 jours + 2h

POUR QUI ?

Managers - Toute personne souhaitant développer des compétences en matière de gestion du temps.

MODALITE DE LA FORMATION :

☒ En présentiel☐ En distanciel

MODALITES D'EVALUATION :

Auto-évaluation : test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

PRIX DE LA FORMATION :

sur devis

ACCESSIBILITE AUX PSH :

Pour les personnes porteuses de handicap, n'hésitez à nous contacter pour échanger ensemble

LIEU DE LA FORMATION :

A définir avec le client

CONTACT :

RENY Adeline :
Adeline Remy 06.12.19.43.80
adeline.remy.conseil@gmail.com

Intitulé : Gérer son temps et ses priorités

Intervenant : RENI Adeline

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS GENERAUX

- Prendre conscience de sa relation au temps.- Explorer les bénéfices positifs et négatifs des différents modes de fonctionnement, avec un focus sur la procrastination. - Clarifier ses priorités et planifier ses activités en fonction de celles-ci. - Développer son attention et son assertivité pour gagner en efficacité et en sérénité.- Développer une démarche réflexive.

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Formation expérientielle et interactive : pédagogie active favorisant l'implication personnelle et s'appuyant sur la dynamique du groupe.- Réflexion sur la pratique des participants et analyse des situations rencontrées. - Entraînement et simulation par de nombreux exercices (individuels, en petits groupes, échanges entre participants). - Apports théoriques.

PROGRAMME

- Jour 1 : Explorer son rapport au temps
- Intersession : Initier une démarche réflexive entre J1 et J2
- Jour 2 : Passer sereinement à l'action
- Intersession : Adopter une démarche réflexive entre J2 et J3
- Jour 3 (séance 2h) : Ancrer les changements

V01-2025

Formation sur mesure à la demande du client

La formation est dispensée toute l'année, contactez-moi pour envisager la période la plus propice pour vous et vos équipes