

Acquérir les méthodes et outils pour une bonne gestion du temps - CVCE05

Code produit : CVCE05

Niveau : Initiation

Modalité : Classe virtuelle

Durée (en heure) : 2.33

Tarif : 154,00 € HT

Eligible DDA : non

Public :

Dirigeants, managers et collaborateurs

Prérequis :

Aucun

Objectif

- Apprendre et utiliser une planification
- Distinguer les différents outils d'organisation

Programme de la formation

1. Planifier ses activités
 - Planifier et lister ses tâches
 - Suivi des tâches et respect des délais
 - Lois de la gestion du temps
2. Outils de la gestion du temps de travail

- Analyse des différents outils
- Méthode GTD
- Avantages d'utiliser ces outils

3. Différencier l'important de l'urgent

- Matrice Eisenhower
- Se focaliser sur l'essentiel
- Savoir négocier les délais

Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du stage
- Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 et 3 mois après le stage

Méthodes pédagogiques

- Exposés à partir d'un diaporama
- Réalisation d'exercices et de cas pratiques
- Échanges d'expériences

AF2A - 64 Rue de Miromesnil, 75008 Paris

Copyright 2024 AF2A. Tous droits réservés.