

Sup de Co Entreprises

? La gestion du temps et l'organisation



thème

- Management



objectifs

- Gérer son temps
- Optimiser son organisation de travail face à ses clients.



programme

Comprendre

- La définition de la gestion du temps.
- Les causes internes et externes de perte de temps.
- Les conséquences d'une bonne et mauvaise gestion du temps.

Gérer son temps et s'organiser

- Appliquer les techniques qui permettent de mieux gérer son temps.
- Parvenir à s'organiser.
- Négocier les priorités (l'important et l'urgent).
- Se discipliner au quotidien.
- Planifier des plages de travail.
- Gérer les dérangements
- Améliorer et optimiser son espace de travail.
- Créer les outils nécessaires.

Communiquer

- Intégrer le cadre de référence dans le travail d'équipe.
- Poser un cadre avec ses clients internes.
- Communiquer avec assertivité et empathie.
- Savoir dire « Non » avec diplomatie et proposer une alternative constructive.
- Savoir s'affirmer.
- Gérer les problèmes de fond (éviter qu'ils deviennent récurrents).

PÉDAGOGIE

- Apports méthodologiques : méthode fondée sur l'action et la participation.
- Exercices et applications immédiates filmées ou enregistrées, cet outil pédagogique crée un « effet miroir » qui permet de prendre conscience de ses points positifs et axes d'amélioration.
- Débriefing des mises en situation, définition des axes d'amélioration et plan d'action.
- Accompagnement individuel personnalisé.

PUBLIC VISÉ

Toutes les personnes qui désirent gérer leur temps et optimiser leur organisation.

DURÉE

- 2 jours
- Dates : - 21 et 22 mai 2012
- 8 et 9 octobre 2012

TARIF

- 726 €
- Repas inclus
- Formation éligible au D.I.F
- Financement : nous consulter



sup de co
entreprises
groupe sup de co
amiens / picardie

Sup de Co Entreprises
Amiens Picardie
supdecoentreprises@supco-amiens.fr
Tél. : +33 (0)3 22 82 23 70
www.supdecoentreprises.com

Mélanie Bontant (inter), +33 (0)3 22 82 23 70
Etienne Devantoy (intra), +33 (0)3 22 82 24 21
Nathalie Devisme, +33 (0)3 22 82 23 44