



Gérer son temps efficacement

PUBLIC

Toute personne ayant à faire face à un niveau d'activité nécessitant de s'organiser

OBJECTIFS

- Utiliser des méthodes et des outils simples pour organiser son temps en fonction de ses priorités
- Repérer les « voleurs de temps » du fait de soi-même, du fait des autres
- Mesurer son degré de stress et localiser les points délicats
- Mieux maîtriser son temps

PROGRAMME

- **Auto-diagnostic de gestion du temps**
 - Comprendre son propre fonctionnement face au temps
 - Les lois qui gouvernent le temps
- **Appréhender les scénarios de réussite et d'échec**
- **Les méthodes et outils de la performance**
 - Les outils de la gestion du temps
 - La méthodologie de résolution de problème et le « savoir dire non »
 - L'impact des styles de management : directif, explicatif, participatif, déléguatif
- **Plan d'actions individuel**

DURÉE (INTRA ET INTER)

2 jours

DATES DE L'INTER

ANGERS

25 - 26 novembre 2010
5 - 6 mai 2011

PARIS

30 - 31 mars 2011
29 - 30 septembre 2011

TARIF INTER

900 € net par participant par module de 2 jours

Gérer son stress positivement

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS

- Transformer son stress et celui des autres en outils de communication positifs

PROGRAMME

- **Identifier les causes de stress**
 - Définir le stress et ses conséquences dans son environnement professionnel
 - Repérer les situations stressantes
 - Identifier les causes du stress
- **Les solutions à mettre en œuvre pour gérer son stress et les situations stressantes**
 - Savoir s'organiser, gérer son temps et adapter son organisation à sa personnalité
 - Savoir évacuer
 - Savoir communiquer positivement
 - Savoir raisonner en termes de solutions, plutôt qu'en termes de problèmes
 - Savoir se donner de bonnes conditions de travail
 - S'engager à faire

DURÉE (INTRA ET INTER)

2 jours

DATES DE L'INTER

ANGERS

14 - 15 mars 2011

PARIS

20 - 21 janvier 2011

TARIF INTER

950 € net par participant par module de 2 jours