

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

Gestion du temps et des priorités : 8jours

Savoir gérer ses priorités, définir son organisation personnelle, exploiter ses ressources internes et optimiser son temps dans le cadre de ses activités et de ses échanges... sont des savoir-faire indispensables pour être efficace et limiter les tensions en entreprise. La formation Forma Corp enseigne des techniques directement transposables pour gagner en productivité, en aisance et en bien-être au quotidien.

Objectifs de la formation :

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités.
 - Anticiper et planifier ses activités.
 - Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien.
 - Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation.
 - Gérer son énergie personnelle pour optimiser son efficacité dans le temps.
-

Public concerné :

Toute personne souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du temps.