

AMÉLIORER SON ORGANISATION ET OPTIMISER SON TEMPS

MAN-01-GT

GESTION
DU TEMPS

DURÉE :

14 heures (2 jours)

EFFECTIF :

4 personnes minimum
12 personnes maximum

PRÉ-REQUIS :

Savoir parler et lire le français

INTERVENANT :

Formateur spécialisé

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

Partage de lois et de principes
Échanges/retours d'expérience
Questionnement guide
Jeux pédagogiques
Travaux en sous-groupe
Mise en situation/jeux de rôle

NATURE DE LA SANCTION DE LA FORMATION :

Attestation de stage

MOYEN DE SUIVI DE LA FORMATION :

Feuille de présence

OBJECTIF DE LA FORMATION :

Maîtriser son activité et mieux gérer ses priorités
Diminuer le stress dû au manque de temps
Augmenter son efficacité et sa productivité

PERSONNES CONCERNÉES :

Chefs d'entreprise, chefs d'équipe

PROGRAMME :

- Faire un bilan de sa gestion du temps
- Mettre en application les préconisations
- Développer des attitudes efficaces
- Définir un plan d'action

COPROTEC - SERVICE FORMATION

12, IMPASSE MONTGOLFIER - 68127 STE CROIX EN PLAINE

☎ 03 69 28 89 00

✉ CONTACT@COPROTEC.NET



Nos formations comportent des activités pratiques nécessitant des capacités physiques adaptées. Toute situation de handicap doit être signalée préalablement à l'inscription afin d'évaluer les possibilités d'aménagement et les conditions d'accueil.



SIRET : 523 911 899 00020 - DÉCLARATION D'ACTIVITÉ N° 42 68 0206168 (PRÉFECTURE DE LA RÉGION ALSACE)