



FORMATION GESTION DU TRAVAIL

À PARTIR DE
2 HEURES

À PARTIR DE
200€

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître et utiliser les outils et les pratiques apprises lors de la formation
- Prioriser son travail et celui de son équipe à l'aide de différentes méthodes
- Piloter une activité

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne qui gère une activité, un projet ou une équipe. Aucun prérequis

ATOUTS DE LA FORMATION

Formateurs spécialisés et certifiés

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et cas pratiques. Face à face ou visioconférence avec le formateur

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuilles d'émargement et attestations de fin de formation

PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

CONNAÎTRE LES ÉTAPES À RESPECTER :

- Définir les tâches à accomplir
- Établir les priorités et distinguer l'urgent de l'important, grâce entre autres à la matrice d'Eisenhower
- Planifier vos tâches et celles de votre équipe à court terme, moyen terme et à long terme

APPRENDRE À SE PROJETER :

- Tester sa capacité à gérer son temps
- Analyser ses missions et ses tâches
- Prendre conscience des objectifs et contraintes de chacun
- Repérer les mécanismes qui risquent d'altérer votre travail

COMMENT ORGANISER SON TEMPS SEREINEMENT :

- Appréhender la notion d'urgent et d'important dans la gestion des priorités
- Hiérarchiser les priorités et planifier sa journée, sa semaine, son mois, son année
- Établir des priorités en fonction de ses tâches, de son environnement professionnel et des contraintes subies

- Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible
- Délai de mise en place, à partir de 48 heures
- Pas de passerelles possible suite au parcours
- Pas de validation des blocs de compétences
- Suites de parcours et débouchés possibles sur demande