

Gestion du temps



Gestion du temps

Augmentez votre productivité à l'aide des moyens les plus efficaces pour gérer votre temps!

La gestion du temps est devenue une condition indispensable à tout professionnel pour mener à bien ses tâches.

Vous trouvez-vous surchargé de travail? Vous sentez-vous tellement actif au maximum que vous ne pouvez pas définir de priorités? Vous vous épuisez quotidiennement sans atteindre vos objectifs?

Si vous répondez oui à au moins une des questions ci-dessus, il est temps de faire de vrais choix en matière de gestion de votre temps.

Inscrivez-vous à ce programme intensif de formation en gestion du temps de deux jours axé sur l'apprentissage pratique et conçu pour lutter contre les pièges de la gestion du temps.

Vos acquis immédiats:

Cela vous aidera à

- Identifier les causes de la procrastination et de l'indécision
- Identifier les gaspilleurs de temps personnels
- Augmenter votre concentration.

Vous apprendrez à planifier votre temps plus efficacement, à rester sur la bonne voie et à garder les objectifs importants en tête afin que vous puissiez rester équilibré et être plus efficace et plus productif. Ce cours de gestion du temps est également animé par des professionnels qui comprennent vos défis et vous guideront dans la recherche de solutions efficaces.

A qui s'adresse cette formation?

Si vous êtes un professionnel de l'entreprise et que vous souhaitez mieux contrôler votre temps, votre style de gestion et votre vie, ce programme est pour vous.

Vos avantages

Après avoir participé à ce programme, vous développerez vos compétences en gestion du temps et pourrez:

- Fixer et atteindre vos objectifs
- Créer des priorités et établir des limites réalistes
- Reconnaître et gérer le gaspillage de temps
- Améliorer la concentration et l'efficacité
- Casser les habitudes d'indécision et de procrastination
- Utiliser la technologie pour aider à gérer le temps
- Créer et recharger une énergie positive

Pendant le programme, vous allez:

- Réseauter et apprendre avec un groupe diversifié exerçant dans différents secteurs, ceci dans un environnement international
- Développer un plan d'action personnel à mettre en œuvre de retour dans la vie quotidienne professionnelle.
- Apprendre et mettre en pratique de nouvelles compétences grâce à des exemples et des exercices liés au monde professionnel réel pendant 2 journées interactives.

Vos avantages

Après avoir participé à ce programme, vous développerez vos compétences en gestion du temps et pourrez:

- Fixer et atteindre vos objectifs
- Créer des priorités et établir des limites réalistes
- Reconnaître et gérer le gaspillage de temps
- Améliorer la concentration et l'efficacité
- Casser les habitudes d'indécision et de procrastination
- Utiliser la technologie pour aider à gérer le temps
- Créer et recharger une énergie positive

Pendant le programme, vous allez:

- Réseauter et apprendre avec un groupe diversifié exerçant dans différents secteurs, ceci dans un environnement international
- Développer un plan d'action personnel à mettre en œuvre de retour dans la vie quotidienne professionnelle.
- Apprendre et mettre en pratique de nouvelles compétences grâce à des exemples et des exercices liés au monde professionnel réel pendant 2 journées interactives.

Pourquoi suivre une formation MCE?

• EPROGRAMMES TRES PRISES

Près de 400 000 participants ont pris part à un programme MCE en inter-entreprises.

• APPROCHE PRATIQUE

Les formations MCE bénéficient d'une approche pragmatique – notre devise: « apprendre aujourd'hui pour appliquer demain ».

• FORMATEURS DE TERRAIN

Les formateurs MCE sont des experts dans leur matière et possèdent une expérience internationale en entreprise.

• PERSPECTIVE INTERNATIONALE

Suivre une formation MCE, c'est partager les meilleures pratiques de gestion à un niveau international et développer un réseau de relations avec des pairs issus de différents pays de la région Europe-Moyen-Orient -Afrique (EMEA).

• PARTENAIRE MONDIALEMENT CONNU

MCE est le leader international pour le développement personnel en gestion et un des principaux fournisseurs en formation pour l'Europe, le Moyen-Orient et l'Afrique.

• VIVEMENT RECOMMANDE

95% de nos clients recommandent MCE et affirment qu'ils reviendraient sans hésitation suivre un autre programme MCE.

Programme de la formation: Les sujets que vous allez apprendre et pratiquer

La gestion du temps est un programme de formation pratique de deux jours, hautement interactif avec exercices et jeux de rôle. Le programme sera dirigé par un facilitateur expérimenté possédant une expérience en management dans des entreprises internationales.

Sommaire du cours de gestion du temps:

La gestion du temps est de l'autogestion

- Déplacer le focus de la gestion du temps vers la gestion de soi
- Identifier les pertes de temps typiques
- Identifier ses points forts et les opportunités de développement pour maîtriser le temps
- Set Clear Expectations with Colleagues, Customers, and Your Boss
- Manage Interruptions from Others

Planifier pour réussir

- Définir des objectifs en fonction de votre rôle
- Établir des priorités importantes et valides
- Créer un horaire réaliste et productif
- Utiliser un processus de planification robuste pour analyser et revoir les plans

Quand "ils" causent le problème

- Assister à des réunions avec but et valeur ajoutée
- Définissez des attentes claires avec vos collègues, vos clients et votre patron
- Gérer les interruptions des autres

Concentration, mise au point et organisation

- Atteindre à la fois la productivité et l'efficacité
- Réévaluer les stratégies multitâches
- Vaincre la procrastination
- Gérer les distractions technologiques

Créer des limites et un équilibre

- Prioriser et choisir des activités pour équilibrer la vie et le travail
- Créez votre propre script «non»

Détails d'inscription

 Durée	2 jours
 Type	Classe
 Prix	€1795



DISPONIBLE AUSSI EN
INTRA-ENTREPRISE

Je m'inscris maintenant

-  **+32 (0)2 543 21 20**
-  **registration@mce.eu**
-  **www.mce.eu**