



Ref : RGGDT/23



Tout public



Aucun pré-requis



Calendrier  
Sur demande



2 jours  
16 heures



Luxembourg



Sur Devis



Formateur  
Ingénieur Coach mental  
Expert en coaching d'équipe

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA FORMATION

- > Optimiser son temps pour développer son efficacité et son organisation
- > Gérer ses priorités et gagner du temps
- > Perfectionner ses méthodes et ses outils de management
- > Augmenter son efficience

## PROGRAMME DE LA FORMATION

- > Diagnostiquer sa gestion de temps et sa relation au temps  
  
Analyser de manière objective sa gestion de temps  
Découvrir son style d'organisation  
Les notions clés de gestion de temps  
Identifier ses valeurs de temps
- > Identifier les outils efficaces de gestion de temps  
  
Découvrir des techniques concrètes de planification des tâches  
Etablir les priorités et la directive à suivre  
Etablir un plan d'actions, d'objectifs et de projets  
Gestion du stress, des degrés d'urgence et gestion des imprévus
- > Piloter sa gestion de temps  
  
Acquérir les nouveaux réflexes d'organisation  
Déléguer efficacement auprès de ses collaborateurs  
Gérer efficacement ses engagements et ses actions

## LES + DE LA FORMATION

- > Sessions de training pour consolider les compétences
- > Une pédagogie active, dynamique et performante
- > Possibilité d'un suivi post formation pour renforcer le changement et intégrer les outils dans sa vie professionnelle et quotidienne