

Gérer son temps

Participants à l'atelier

- managers et autres personnes appelées à gérer leur temps efficacement
- 3 à 6 participants

Objectifs de l'atelier

- offrir aux participants les moyens de gérer leur temps de façon performante
- répondre aux besoins individuels, spécifiques de chacun des participants

Programme de l'atelier

- clarifier ce qu'est le temps chronologique
- découvrir votre propre relation au temps
- comprendre la relation au temps des autres
- identifier vos activités "chronophages"
- faire la différence entre l'urgent et l'important
- gérer votre temps lorsque le délai est trop long
- gérer votre temps lorsque le délai est assez long
- gérer votre temps lorsque le délai est assez court
- gérer votre temps lorsque le délai est trop court
- saisir votre mode naturel de gestion du temps
- adapter votre gestion du temps au contexte
- prendre des engagements raisonnables
- vous libérer des contraintes excessives
- négocier la prestation et/ou le délai
- vous affranchir du temps psychologique

Préparation et suivi de l'atelier

- travail préparatoire à réaliser individuellement dans les 10 jours précédant l'atelier
- suivi individuel (crédit de deux heures de coaching, utilisable de façon flexible)

Dates de l'atelier (deux journées consécutives)

- 16 et 17 avril 2012

Horaires de l'atelier

- 9h00 à 17h00 (accueil dès 8h30)

Lieu de l'atelier

- salle de formation de Boujol Formation & Conseil, ch. des Curtils 2, 1261 Le Vaud