


LA GESTION DU TEMPS

1 jour

CONTACT

 www.julien-bernard.pro

 julien.j.bernard@free.fr

 (+33)6.75.13.81.40

 Présentiel et à distance



Julien BERNARD
Formateur & Coach

FORMATION PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS

1. Gérer son temps et ses priorités
2. Réduire le nombre de réunions et augmenter leur efficacité.
3. Déléguer efficacement et augmenter son autonomie (et celle de son équipe)
4. Communiquer et motiver (sensibilisation)

DÉROULÉ DE LA FORMATION

Module 1 (Demi-journée)

- Organiser son activité
- Prioriser ses tâches
- L'amélioration continue

La réunion de 30 minutes

- Poser les bonnes questions
- Le plan d'action réduit
- Méthodes, outils, exercices et jeux de rôles

Module 2 (Demi-journée)

- La délégation
- Les objectifs-résultats
- Les actions directes

Communiquer et motiver (sensibilisation)

- Posture et écoute active
- Adapter son message
- Méthodes, outils, exercices et jeux de rôles

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Formation en présentiel (Toulouse) ou en Vidéo-conférence (À distance)

Programmes détaillés & Conditions Générales de Ventes sur demande