

**Organisme de formation**

NDA : 52 72 01532 72

**Objectifs**

Clarifier les priorités de sa mission  
Identifier ses activités à haute valeur ajoutée  
Passer du temps subi au temps choisi  
Identifier ses difficultés dans l'organisation de son travail

**Public**

Toute personne souhaitant optimiser sa gestion du temps

**Prérequis**

Aucun

**Programme**

- 1- Diagnostiquer son organisation
- 2- Identifier les obstacles à une gestion du temps efficace
- 3- Connaître les principes de la gestion du temps
- 4- Appliquer les méthodes d'organisation
- 5- Construire sa démarche de progrès

**Méthodes pédagogiques**

Positionnement sur mesure : Questionnaire en amont de la formation  
Méthodes interactives alliant la théorie et les exercices pratiques  
Support de formation remis en fin de formation

**Modalités d'évaluation**

Evaluation au fil de l'eau de la formation  
Validation des acquis en fin de formation  
Démarche qualité : Bilan fin de formation avec préconisations d'actions

**Tarif et lieu**

Sur devis  
Lieu à définir en fonction des sessions

**Durée et date**

2 jours (1+1) avec plan d'action intermédiaire  
Date à définir

**Points forts de la formation**

Formation action dans l'environnement des stagiaires  
Mise en situation en lien direct avec le vécu terrain opérationnel

**Formation non accessible à certaines personnes en situation de handicap**