Gagner en efficacité au quotidien

08.30 – 09.00

Accueil avec café et croissants

Matin

Votre mode de fonctionnement:

- Les pilotes clandestins et leur impact sur votre organisation
  Analyse de votre self test et mise en évidence de vos forces et de vos opportunités dans la gestion de votre temps

Pause

Vos méthodes de travail personnelles:

- Les objectifs SMART
  Comment les utiliser au quotidien pour gagner en temps et en efficacité
- Les outils, techniques et méthodes pour planifier judicieusement votre temps, gérer au mieux vos priorités et organiser pertinemment vos journées

12.00 – 13.00

Repas

Après-midi

Vos méthodes de travail personnelles, suite:

- Comment être plus efficace dans vos réunions, en entretien, et au téléphone

Pause

Vos méthodes de travail personnelles, suite:

- Comment être plus efficace dans le traitement de vos E-Mails.

La collaboration avec autrui:

- L’art de dire non sans heurter
- La technique pour demander de l’aide

16.30

fin du séminaire

L'organisateur se réserve le droit de modifier le programme en cas de nécessité.