



# la gestion du temps et des priorités

<b>Description</b>	Ce cours est développé sur la base d'une analyse du comportement et de l'organisation au travail afin d'identifier et de modifier ce qui nécessite un changement.
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les critères de choix, faire le tri entre les différentes activités</li><li>• Définir les priorités personnelles et collectives</li><li>• Se recentrer sur ses priorités, comment déléguer, déterminer délais et plans d'action</li><li>• Déterminer des indicateurs de réussite et de suivi des délais pour optimiser ses activités en équipe</li><li>• L'utilisation efficace des outils d'information et de communication (messagerie, calendrier partagé, etc.)</li><li>• Savoir dire « non », négocier un délai, relancer ses interlocuteurs, gérer les interruptions</li></ul>
<b>Prérequis</b>	Aucun
<b>Groupe cible</b>	Manager, chef d'équipe, chef de projet, toute personne fortement sollicitée dans son environnement professionnel, désireuse d'acquérir des outils d'organisation efficaces
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier parmi ses activités professionnelles, celles qui doivent être planifiées et organisées</li><li>• Définir ses objectifs en gestion du temps</li><li>• Gérer les priorités et respecter les délais</li><li>• Identifier et réduire les activités ou les comportements chronophages pour soi et les autres</li><li>• Savoir s'organiser en équipe, améliorer la collaboration</li></ul>
<b>Méthodologie/Didactique</b>	Formation avec mise en situation, jeux de rôle et interactions
<b>Attestation</b>	Attestation de cours
<b>Suite possible</b>	Autres séminaires pour cadres et dirigeants d'entreprise
<b>Date</b>	sur demande / D_59523
<b>Durée</b>	Total 16.00 période(s)
<b>Ecolage</b>	CHF 690.00
<b>Lieu du cours</b>	Ecole-club Migros La Chaux-de-Fonds (en cours de planification)