



INSPIREZ-
VOUS !

GERER SON TEMPS EN ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Améliorez votre organisation pour gagner en efficacité et optimiser votre temps professionnel !

Objectifs et compétences visées	- Identifier avec précision ses objectifs et les planifier dans le temps - Utiliser une méthodologie et des outils facilitant la gestion du temps - Mettre en oeuvre une stratégie de changement selon sa personnalité
Prérequis	Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation.
Durée Lieu	14 heures / 2 jours CCI Nord-Isère / oCClgène, 5 Rue Antoine Condorcet, 38093 Villefontaine
Tarif	700,00 € par stagiaire (non assujetti à la TVA)
Public	Personne qui souhaite optimiser la gestion de son temps et améliorer son organisation
Organisation de la formation	Groupe/ Cours collectif/ Atelier
Moyens et méthodes pédagogiques	- Nombreux exercices pratiques et études de cas - Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques - Apports méthodologiques et applications personnalisées - Grille d'analyse et d'auto diagnostic - Échanges et confrontations
Evaluation Suivi	Outils de positionnement internes Contrôle continu Emargement
Validation / Certification	Attestation de compétences
Effectif	Mini 3 Maxi 10
Intervenant(e)	Formation animée par un consultant formateur expert dans ce domaine. Tous nos consultants formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité. (Informations sur le formateur disponibles sur simple demande)

oCClgène
Formations inspirées

centre de formation



CCI Nord Isère

- 5, rue Condorcet - 38093 Villefontaine

- T. 04 74 95 24 20 - mail : Occigene-competences@nord-isere.cci.fr

- www.ccinordisere.fr/occigene

La présente fiche est remise à titre d'information et constitue un descriptif synthétique et technique de la prestation proposée. Seul le contrat définitif et [les conditions générales de vente](#) qui lui sont annexées régiront les rapports entre la CCI Nord-Isère et son client.

Edition du 16/06/2023 - Code Prestation : DP_FOR_016696_001
Date de mise à jour : 16/06/2023 - N° SIRET : 183 830 025 00015

Enregistrée sous le numéro 823P000238.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Programme	Bilan personnel de gestion du temps : - Clarification de ses rôles et de ses responsabilités - Analyse de son emploi du temps récent - Incidences du stress : sources et gestion du stress Stratégie d'objectifs pour une gestion efficace du temps : - Les différents types d'objectifs de vie (personnels et professionnels) - Les critères liés à l'objectif : la gestion des priorités - Objectif et situation de travail : temps personnel et temps collectif Les facteurs associés à une bonne gestion du temps : - Lois et principes utiles pour une meilleure compréhension et efficacité - Savoir dire non : modes, manières et opportunités - Comment harmoniser temps de vie professionnelle et temps de vie personnelle Méthodologie et axes de progrès : - La gestion des interruptions - L'attente de réponses - La planification du travail, la procrastination (remettre à plus tard) - La gestion de l'agenda, la gestion du téléphone - L'organisation des documents - Le développement de la rigueur au travail
Les +	Formation opérationnelle, Effectif réduit pour faciliter l'appropriation, La relation humaine est au cœur de la formation.
Inscription et Délai d'accès	L'inscription est possible jusqu'à 48 heures avant le début de la session en cliquant sur http://bit.ly/Formulaire-oCClGene.
Contact	04 74 95 24 20 Occigene-competences@nord-isere.cci.fr
A savoir	Nous mettons tout en œuvre pour favoriser l'accueil et la formation des personnes en situation de handicap (locaux, pédagogies adaptées, accompagnement spécifiques, ...)