



POUR QUI ?

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun

DURÉE

2 jours en présentiel

COÛT

- En Inter : 800€ HT/pers, 5pers. min.
- En Intra : 2500€ HT, 8 pers. max.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Quizz, QCM, mise en application, mise en situation...

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

ENRICHISSEMENT PERSONNEL

Nous avons tous besoin de gagner du temps, nous voulons être plus efficaces, équilibrer nos temps professionnels et personnels et nous libérer de l'énergie.

Les outils et méthodes sont nombreux, et les conseils ne manquent pas. Pourtant, construire une véritable façon de fonctionner, durable et efficace, nécessite une démarche plus approfondie.

OBJECTIFS

- Utiliser son temps en fonction de ses priorités.
- Avoir une vision claire sur son activité.
- Planifier et organiser son activité en restant focalisé sur l'essentiel.
- Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation.
- Gérer son énergie personnelle pour optimiser son efficacité.

LE PROGRAMME

JOURNÉE 1

- **Comment changer de Mindset**

Neurosciences et habitudes.

Chronobiologie et énergie.

- **Décortiquer et analyser son activité**

Les 4 catégories d'activités.

Décider et agir.

Savoir dire NON.

Apprendre à déléguer.

JOURNÉE 2

- **Ecrire le nouveau programme**

Les clés de la réussite et leurs outils.

La planification efficace.

Organiser son activité.

- **Mobiliser ses ressources**

Vaincre la procrastination.

Dominer la technologie.

Écarter Les voleurs de temps.

Travailler en mode ECO.

- **Amélioration continue**

A l'issue de la formation, une attestation de fin de stage précisant le degré d'atteinte des objectifs sera remise au participant.

SARL QALIGO



13 Rue des Coopérateurs 87000

LIMOGES



07 63 82 48 22



contact@qaligo.com