

Maîtriser votre temps, Maximiser votre succès

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 23122367F — Mise à jour : 17 avril 2026

Organisme responsable : LesPratiques

Contenu

Objectifs

Au travers ce module à distance, vous découvrirez un dispositif pédagogique que nous avons souhaité pragmatique et opérationnel

Cette formation s'oriente autour de la dimension organisationnelle de la gestion du temps afin d'être efficace

Cette formation s'articule autour de plusieurs axes

- La définition des mangeurs de temps
- La méthode de traitement pour être efficient
- La prise de conscience que l'on peut évoluer

Toutes les techniques liées à la résolution du temps seront abordées. Ainsi vous posséderez les outils et éléments nécessaires pour

Appréhender et lutter contre les consommateurs de temps

Apprendre à se connaître

Savoir optimiser son emploi du temps

Programme

Introduction : Les avantages de la gestion du temps ; Vaincre les résistances

Savoir diagnostiquer son temps et s'affirmer : Comprendre "pour quoi " l'on perd son temps ; Quels sont les principes à respecter et les erreurs à ne pas commettre ? ; Comment dire "non" sans avoir peur ?

Savoir planifier son temps : Comment planifier son temps ? ; Définir les priorités, gérer les imprévus...

S'organiser pour optimiser son temps : Comment gérer l'information ? ; Gestion administrative, appel téléphonique...

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Sans niveau spécifique

Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2269807	Présentiel	Lorient	16/04/2026	15/04/2027
2269808	Présentiel	Quimper	16/04/2026	15/04/2027
2269809	Présentiel	Vannes	16/04/2026	15/04/2027
2269810	Présentiel	Cesson-Sévigné	16/04/2026	15/04/2027
2269811	Présentiel	Brest	16/04/2026	15/04/2027

