

Gestion des priorités : Maîtriser les techniques pour optimiser son temps de travail (1 jour)

Cette formation se déroule en one to one avec votre formateur dédié, à distance, sur notre plateforme de webconférence, elle est opérationnelle basée sur la pratique avec un coaching adapté à votre profil et à votre planning.

Son contenu personnalisé à 100% qui s'adapte parfaitement à vos besoins.

Tarif de la formation

1290.00 € Net de TVA

Durée de la formation

7.00 heures

Profils des stagiaires

- Formation ouverte à tout public

Délais et modalités d'accès ou d'inscription à la formation

- Formation à distance
- Formation individuelle
- Délais d'accès : 2 semaines

Prérequis

- Savoir rédiger sur clavier pour l'envoi d'e-mails ou traitement de texte.

Objectifs pédagogiques

- Apprendre à identifier les tâches prioritaires et à planifier efficacement les tâches en utilisant des outils et des techniques pour optimiser son temps de travail et atteindre ses objectifs.
- Apprendre des moyens pour augmenter la productivité et gérer les distractions, pour maintenir un bon niveau d'énergie mentale et de concentration.
- Apprendre à gérer les projets en utilisant des méthodes efficaces telles que la méthode SCRUM, la méthode Agile, et la méthode Six Sigma, pour atteindre les objectifs du projet dans les délais impartis et avec les ressources disponibles.

Contenu de la formation

- Introduction à la gestion des priorités
 - Les concepts de base de la gestion des priorités
 - Les objectifs et les tâches
 - Les délais
- Analyse de la charge de travail
 - Évaluation de la charge de travail
 - Identification des tâches prioritaires
 - Utilisation des outils tels que la matrice d'Eisenhower et la méthode ABC.
- Techniques de planification

Formation Access

338 chemin des Lavandins
13170 Les Pennes-Mirabeau
Email: contact@formationaccess.fr
Tel: 0428709600



- La méthode GTD
- La méthode Pomodoro
- La méthode Kanban
- Amélioration de la productivité
 - La gestion des distractions
 - La gestion de l'énergie mentale
 - Les techniques de mémorisation
- Gestion des projets
 - La méthode SCRUM
 - La méthode Agile
 - La méthode Six Sigma
- Pratique et renforcement
 - Mise en pratique des techniques apprises
 - Renforcement des compétences pour une utilisation à long terme
 - Évaluation de la progression
 - Conseils pour maintenir les résultats obtenus

Organisation de la formation

Rythme de la formation

- La formation se déroule à distance, en individuel avec votre formateur.
- Il est possible de séquencer la formation en plusieurs sessions afin de nous adapter à votre planning.

Equipe pédagogique

Les formations sont menées directement par votre formateur spécialisé dans la discipline depuis plusieurs années. Elles se déroulent en one to one et sur-mesure.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil du stagiaires dans une salle de webconférence
- Documents supports de formation projetés en partage d'écran
- Démonstration pratique
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites.
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Accessibilités

La formation se déroulant à distance, une adaptation est possible pour les personnes en situation de handicap, nous contacter