

FORMATION WORKING BOOST : GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

FINANCABLE PAR LES OPCO

FORMATION PRÉSENTIELLE

14H – 1 040 €^{HT} / STAGIAIRE

Objectifs

Auto-analyse de l'utilisation de son temps · Savoir optimiser son temps, développer ses capacités personnelles et gagner en efficacité professionnelle · Trouver le bon équilibre entre vie professionnelle et personnelle · Inclure la prévention santé dans un planning chargé · Devenir efficient

Pré-requis

- Aucun pré-requis

Cette formation répond aux besoins :

- D'acquisition des connaissances fondamentales de la gestion du temps,
- D'optimisation du temps,
- Des personnes souhaitant mobiliser leur énergie sur les tâches urgentes,
- De priorisation des tâches,
- De mise en place de son propre système personnel pour une organisation efficace,
- De savoir comment prendre soin de son capital santé à travers une meilleure gestion de son temps.



Public visé

- Toute personne souhaitant :
 - Analyser sa relation au temps
 - Optimiser son temps
 - Gérer ses priorités
 - Inclure la prévention santé (activité physique, sommeil, alimentation, gestion émotionnelle) dans son planning quotidien

Profil des intervenants

Préparateurs mentaux, préparateurs physiques de haut niveau, coachs de vie, formateurs en management et développement personnel, coachs sportifs, coachs spécialisés en activité physique adaptée...

Description de la formation

Courir après le temps, ne pas avoir le temps, manquer de temps, passer du temps, de temps en temps, le temps de l'immédiateté ou de l'instantanéité...

Les expressions ne manquent pas et nous confirment que le temps est un luxe. La gestion de ce luxe temps le relie intimement à la réussite et à l'efficacité.

De même, la santé ne trouve pas toujours sa place dans un emploi du temps surchargé. Bien bouger, bien dormir, bien manger et apprendre à prendre soin de soi et des autres, même avec peu de temps, devient alors essentiel.

FORMATION WORKING BOOST : GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

FINANCABLE PAR LES OPCO

FORMATION PRÉSENTIELLE

14H – 1 040 €^{HT} / STAGIAIRE

Ainsi, devenir acteur de la gestion de notre temps permet donc de gérer à la fois les priorités, de maîtriser les échéances et de se prémunir des risques physiques, psychologiques et sociaux.
Gérer son temps dépend fortement de notre fonctionnement intime, de nos choix et de notre manière de percevoir le temps.

LE PROGRAMME EN DÉTAILS

- Auto-analyse de l'utilisation de son temps
- Savoir estimer sa charge de travail
 - Répartir ses priorités et la valeur des tâches en fonction de ses objectifs
- Évaluer le temps subi et le temps maîtrisé
- Savoir quand dire non et comment mettre les formes
- Savoir déléguer efficacement
- Optimiser son temps, développer ses capacités personnelles et gagner en efficacité professionnelle
- Trouver un équilibre satisfaisant entre vie professionnelle et personnelle
- S'accorder du temps pour soi, rien que pour soi
 - Accorder du temps à la gestion de son capital santé

Modalités de formation

14 heures de formation en présentiel.

Physicare est un organisme de formation datadocké et agréé. Les frais de formation peuvent être pris en charge par votre OPCO si vous êtes salarié ou micro-entrepreneur.
Contactez-nous pour plus d'informations.

Inscriptions et informations

Dates de formation et Inscriptions |

<https://physicare.catalogueformpro.com/1/working-boost/207364/gerer-son-temps-et-ses-priorites>

Téléphone conseiller formation | 06 60 69 49 82

Joindre notre conseiller par mail | info@physicare.fr

Date limite d'inscription et délais d'accès | Formation organisée sur demande. Nous contacter via le formulaire proposé sur le site internet Physicare ci-dessus. Prévoir un délai d'organisation de 30 jours minimum.

Vous êtes en situation de handicap ?

Contactez notre référent handicap : M. Rémy Babielle par mail : remy.babielle@physicare.fr ou par téléphone au 06 71 87 03 48 pour être accompagné dans votre démarche de formation.

