

POUR QUI ?

- ✓ Managers et cadres dirigeants
- ✓ Chefs d'équipes
- ✓ Entrepreneurs

PRÉREQUIS

Aucun.

DURÉE

2 jours - 14 HEURES

COÛT

- ✓ Intra entreprise: 1250€/jour
- ✓ Inter entreprise: 200€/jour/pers

ÉVALUATION

Initiale : recueil des attentes et auto-évaluation.

Finale : évaluation des acquis via un questionnaire

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

Reprenez le contrôle de votre temps et de vos priorités. Cette formation vous guide pour travailler avec plus de clarté, réduire les distractions, et agir sur ce qui compte vraiment. Libérez votre potentiel d'efficacité avec des outils concrets et une approche pragmatique et transformative

OBJECTIFS

- ↳ Acquérir une méthode d'organisation claire et pragmatique pour améliorer l'efficacité.
- ↳ Gagner en sérénité grâce à la gestion des priorités et des voleurs de temps
- ↳ Savoir dire non avec assertivité pour rester aligné sur ses objectifs

PROGRAMME

Module 1 : L'état d'esprit efficace

- Approches GTD* et 7 habitudes *
- Développer la proactivité
- Structurer ses actions

Module 2 : Prioriser efficacement

- Urgences et Importance
- Time Blocking
- L'art de prendre des décisions

Module 3 : Les voleurs de temps

- Identifier ses voleurs de temps
- Stratégies d'élimination
- Gérer les interruptions

Module 4: Passer à l'action

- Apprendre à dire Non
- Gérer la procrastination
- Trucs et astuces

Module 5 : Utiliser sa physiologie

- Comprendre le rythme biologique
- La magie de la concentration
- Devenir un champion de l'efficacité

Module 6 : Installer durablement

- La revue hebdomadaire
- La planification
- Amélioration Continue

*Getting Things Done, * de Stephen Covey



06 03 85 26 84



contact@qaligo.com



13 Rue des Coopérateurs
87000 LIMOGES

SARL QALIGO au capital de 4.000 €
SIRET 888 312 469 00024 - APE 7022Z
NDA 758701799987 auprès de la préfecture Nouvelle
Aquitaine

