

METTRE LES PRIORITÉS ET PLANIFIER

90 minutes

Prix: sur demande

Renseignements

Tél. +41 22 732 51 11
Lu-Ve de 8h30 à 12h00
et de 13h00 à 17h00

DÉFINITION

A la fin de ce module, vous saurez définir adéquatement les priorités de vos différentes tâches, en fonction de l'importance et de l'urgence. Vous pourrez également, grâce à des outils pratiques planifier vos tâches et augmenter votre pro activité.

PUBLIC CIBLE

Toute personne désirant maximiser sa gestion du temps.

OBJECTIF GÉNÉRAL

- apprendre à fixer des priorités
- apprendre à planifier les tâches
- assurer le suivi des tâches

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

Aucun

MÉTHODE DE TRAVAIL

A la fin de ce module, vous saurez définir adéquatement les priorités de vos différentes tâches, en fonction de l'importance et de l'urgence. Vous pourrez également, grâce à des outils pratiques planifier vos tâches et augmenter votre pro activité.

- auto-évaluation
- exercices pratiques individuels

CONTENU DU COURS METTRE LES PRIORITÉS ET PLANIFIER