



Cours inter-entreprises

## Gestion du temps et des priorités

Pour que vos projets soient réalisés avec succès, il est important d'organiser efficacement votre travail et d'identifier vos priorités. Atteindre vos objectifs et respecter les échéances sont les résultats d'une bonne utilisation de votre temps. L'intégration de méthodes simples dans votre quotidien permettra de trouver un meilleur équilibre dans votre vie professionnelle et personnelle.

**Public cible** Toute personne souhaitant mieux s'organiser dans son travail et ressentant le besoin d'acquérir des outils pour gérer son temps de manière optimale.

**Compétences visées** A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Evaluer leur propre style de gestion du temps.
- Identifier leurs propres pertes de temps et les moyens pour y remédier.
- Utiliser leur temps plus efficacement, avec leur rythme personnel.
- Définir les priorités, urgences et imprévus.
- Planifier à court et long terme.
- S'affirmer et déléguer correctement.
- Gérer les e-mails de manière optimale.

**Programme**

- Les différents styles de gestion du temps.
- Les mangeurs de temps.
- Les priorités, urgences et imprévus.
- La planification à court et long terme.
- La délégation efficace.
- La gestion des e-mails.

**Méthodes de travail** Analyse de pratique personnelle, mise en situation, exercices en groupe

**Durée et Horaire** 2 jours, de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

**Lieu et Dates** Lausanne, 6 et 7 décembre 2010  
Genève, Fribourg, Neuchâtel, à déterminer

**Nombre de participants** Maximum 12 personnes

**Délai d'inscription** 14 jours avant le cours. Les inscriptions sont prises en considération selon l'ordre d'arrivée et confirmées par le versement sur le **compte 12-44354-9**

**Prix** Fr. 980.- (y compris documentation, pauses, repas et attestation)

**Intervenant** Serge Béhar, Formateur avec Brevet fédéral, consultant en vente, management et communication

<b>Inscription</b>	Nous inscrivons les personnes suivantes :	
Madame / Monsieur	Prénom :	Nom :
Madame / Monsieur	Prénom :	Nom :
Madame / Monsieur	Prénom :	Nom :
Madame / Monsieur	Prénom :	Nom :

**MODALITES DE PAIEMENT** Le montant total des honoraires est payable, au plus tard, à la date de la première journée de cours sur le **Compte postal : 12-44354-9**  
Conditions d'annulation :  
25% du montant total si 5 semaines avant la première journée  
50% du montant total si 4 semaines avant la première journée  
75% du montant total si 3 semaines avant la première journée  
100% du montant total si 2 semaines avant la première journée

<p><b>Bon pour accord à nous renvoyer</b></p> <p>Date : .....</p> <p>Timbre et signature : .....</p>
--

