

## Optimiser son temps et gérer ses priorités

### Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

### Organisme responsable et contact

CCI LIMOGES HAUTE VIENNE -  
CAMPUS CONSULAIRE  
CCI FORMATIONS  
05.55.45.16.16  
formationcontinue@limoges.cci.fr

### Accès à la formation

#### Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salaré(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

#### Sélection :

Dossier  
Entretien

#### Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

#### Conditions d'accès :

-

#### Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de  
professionnalisation  
possible ?

Non

### Objectif de la formation

Penser son organisation. Accorder une attention à ses attitudes réflexes. Outiller ses pratiques.

### Contenu et modalités d'organisation

La rencontre avec son temps La perception du temps et son écoulement La gestion du temps et l'organisation de son travail Les règles d'or de la gestion du temps La hiérarchisation des tâches: gérer les urgences, l'importance de la tâche à accomplir. Etablir des priorités Apprendre à déléguer Organiser les imprévus et les impondérables

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

### Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

### Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00559088	du 12/02/2025 au 12/03/2025	Limoges (87)	CCI LIMOGES HAUTE VIENNE - CAMPUS CONSULAIRE		Non éligible	FPC
00559089	du 10/09/2025 au 24/09/2025	Limoges (87)	CCI LIMOGES HAUTE VIENNE - CAMPUS CONSULAIRE		Non éligible	FPC