

Optimiser sa gestion du temps et des priorités

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CHAMBRE DE COMMERCE ET
D'INDUSTRIE BORDEAUX
GIRONDE

Virginie SIOULONE
05.56.79.44.80
competences@bordeauxgironde.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 :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Pas de conditions spécifiques

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

Optimiser son temps en mettant en place une organisation efficace

Contenu et modalités d'organisation

ANALYSER SA RELATION AU TEMPS Réaliser un autodiagnostic pour clarifier son besoin d'organisation Identifier les causes d'inefficacité Remédier aux voleurs de temps **CONSTRUIRE SA MATRICE D'ORGANISATION** Définir ses objectifs Hiérarchiser ses priorités en intégrant son environnement professionnel et personnel Identifier ses activités à haute valeur ajoutée Distinguer urgence et importance Planifier efficacement ses tâches **ADAPTER SA COMMUNICATION POUR FAIRE RESPECTER SA GESTION DU TEMPS** Neutraliser les sollicitations excessives Faire respecter ses priorités Déléguer Traiter les urgences et imprévus

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
00427723	du 01/01/2024 au 31/12/2024	Bordeaux (33)	CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE BORDEAUX GIRONDE		Non éligible	FPC
00538915	du 01/01/2025 au 31/12/2025	Bordeaux (33)	CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE BORDEAUX GIRONDE		Non éligible	FPC