

Maîtrisez votre temps et gérez vos priorités



7 h



210,00 €

Public

Toute personne qui, dans le cadre de son travail, rencontre des difficultés à gérer son temps et son stress.

Objectifs

Vous êtes perpétuellement débordé ? Vous ne savez pas par où commencer ? Votre équilibre vie privée et professionnelle s'en ressent ?

L'objectif de cette journée est de comprendre les mécanismes du temps qui passe, d'apprendre à mieux se connaître et de gagner en efficacité et bien-être au travail.

Mettre le temps au service de ses priorités

- Moi et le temps ;
- Mon mode de fonctionnement

Maîtriser l'art d'une organisation efficace

- Les lois qui régissent le temps : L'escalier, Pareto, Parkinson, Carlson, Fraisse, Illich, Murphy ;
- La matrice d'Eisenhower ;
- Gestion de l'agenda.

Agir sur le temps relationnel pour gagner du temps collectivement

- Le relationnel et la gestion du temps ;
- Gérer les relations chronophages ;
- Établir une relation gagnant-gagnant dans l'équipe.

Gérer son temps et son énergie pour être efficace dans la durée

- Comment établir un plan d'action et d'évolution ? ;
- Comment respecter ses engagements ? ;
- Et mon manager dans tout ça ?

Informations pratiques

- > **Droit d'inscription**
210,00 €

> **Horaires**

📍 Liège

> Le 18 juin 2026
de 9h à 17h

> **Certificat - Attestation**

Attestation de participation

> **Aides sectorielles à la formation**

Formation agréée Liberform (<https://www.formation-continue.be/aides-la-formation/fonds-sectoriels-de-formation>) --> formation gratuite sous certaines conditions pour les travailleurs de le CP336

