

Marie-Ange Alexandre Conseil

Formation, Coaching et Facilitation
en présentiel et à distance pour les individus et les collectifs



GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

Objectifs

- distinguer temps physique et temps psychologique
- savoir organiser son travail quotidien, hebdomadaire et mensuel en tenant compte de son fonctionnement cognitif et des impératifs de productivité
- choisir les outils adéquats pour monitorer son temps
- gérer les voleurs de temps en douceur
- pratiquer l'art de la priorisation



2 ou 3 jours



De 5 à 10
personnes



Dans vos locaux



Me contacter

Le programme en bref

Apports théoriques : fonctionnement du cerveau - le temps psychologique et le temps physique, fluctuations attentionnelles, surfer sur le flow...

Tests et questionnaires : journal du temps, ce qui compte pour moi, mes voleurs de temps...

Exercices pratiques : une journée bien remplie, matrice de priorisation...

Méthodes d'organisation : pomodoro, le super-organisateur, méthode CAP pour traiter les e-mails...

INCLUS : 1 mois
de suivi exclusif
pour chaque
participant-e

coopaname

FAIRE SOCIÉTÉ

RECEVOIR LE PROGRAMME DÉTAILLÉ

06.58.52.11.69

maaconseil@simplepratique.net

Marie-Ange Alexandre Conseil fait partie de Coopaname,
SCOP-SA à capital variable

RCS Paris : 448 762 526 - APE : 7022Z

N° Intracom : FR49 448 762 526

3/7 rue Albert Marquet - 75020 Paris