

# Gestion du temps et des priorités (4864)

Document imprimé à partir de dorifor.be.

Vous pouvez rencontrer un conseiller sans rendez-vous à la Cité des métiers, Avenue de l'Astronomie 14, 1210 Bruxelles (métro Madou), lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h, jeudi de 13h30 à 19h (jusqu'à 16h pendant les vacances scolaires).

---

*Prendre conscience que bien gérer son temps permet d'augmenter son efficacité personnelle et de réduire son stress. Se familiariser à différents outils et techniques de planification. Vous avez l'impression de courir derrière le temps, de v*

## Objectif et Contenu

Programme

Objectif:

Prendre conscience que bien gérer son temps permet d'augmenter son efficacité personnelle et de

réduire son stress. Se familiariser à différents outils et techniques de planification.

Public: Tout public

Prérequis:

Aucun

Programme:

La formation s'articule en deux modes : diagnostic et outils.

Le diagnostic s'établit en faisant l'inventaire des points forts et des points faibles de chacun en gestion du

temps.

L'axe temporel de la gestion du temps (passé, présent et futur)

Gagner du temps dans la communication :

utiliser un vocabulaire précis

savoir dire un « non » constructif

Gérer son temps par rapport aux autres et par rapport à ses activités :

les notions d'urgence et de priorité

Prendre conscience de son rapport au temps, de ses rythmes d'énergie et de sa manière de fonctionner

Sortir de l'habitude pour trouver des manières de procéder plus rapides

Utiliser et rentabiliser ses gains de temps

Être vigilant face aux imprévus

Méthodologie: La formation est basée sur des exercices individuels et en groupe. Chaque point abordé est

vu en fonction de la réalité des participants. Entre les séances de formation, les participants

sont invités à établir et mettre en oeuvre un plan d'action.

Durée: 1 jour

Type de formation

[Institutionnel](#)

### **Organisation**

Durée

1 jour

Horaire

en journée 9h - 16h30

Début

Le 28/9/2020 OU le 26/11/2020

Coût

135 euro -

### **Conditions d'admission**

Prérequis administratif

Pour les particuliers avec activité professionnelle ou les entreprises souhaitant former leur personnel.

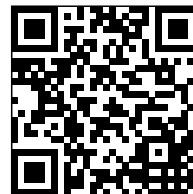
### **Intéressé(e) ?**

Que faire

Prenez contact par téléphone ou par courriel à [entreprises@bruxellesformation.be](mailto:entreprises@bruxellesformation.be).

### **Remarques**

Retrouvez cette formation sur  
<https://www.dorifor.be/formation/gestion-du-temps-et-des-priorites-4864.html>



---

**Bruxelles Formation - BF entreprises**

Rue de Stalle 67 - 1180 Uccle

02 371 73 50

entreprises@bruxellesformation.brussels - <http://www.bruxellesformation.be>