OCÉAN INDIEN
Axe 2 : RH et Qualité de Vie au Travail

ORGANISER SON TRAVAIL POUR GERER SON TEMPS

Contexte

L’enjeu de l’organisation de son travail est de pouvoir assurer ses missions dans de bonnes conditions personnelles et professionnelles, en conscience de ses propres limites pour maintenir son niveau de fiabilité. L’objectif principal de cette formation est de renforcer son efficacité professionnelle par une gestion efficiente de son temps et de son travail dans un souci d’amélioration de la Qualité de Vie au Travail.

Objectifs

- Connaître et caractériser ses propres comportements par rapport au temps
- Identifier ses atouts et axes d’amélioration dans la gestion de son temps
- Savoir hiérarchiser et clarifier ses priorités
- Mobiliser les leviers et outils pour organiser son temps au service de ses priorités
- Savoir s’affirmer sereinement dans ses contacts professionnels et faire face aux sollicitations ou imprévus
- Identifier et partager des donnes pratiques pour gagner en sérénité

Renseignements complémentaires

Groupe 1 : 14-15/04/2025 - Groupe 2 : 16-17/04/2025 - Groupe 3 : 15-16/12/2025 - Groupe 4 : 17-18/12/2025

Informations : Odile GAUDIN - Conseillère formation - o.gaudin@anfh.fr - 0262 90 10 25

Public
Tout professionnel, prioritairement les agents des services supports

Exercice
2025

Nature
AFR

Organisé par
ALLIENCE

Typologie
Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences