

Mieux gérer son temps et ses priorités

OBJECTIFS : Etre capable d'organiser et de planifier ses activités

Etre plus performant et plus rentable pour son entreprise

Etre capable de faire la différence entre l'urgent et l'important

CONTENU :

- L'organisation
- La planification
- Analyser et hiérarchiser ses propriétés
- L'action immédiate
- ...

PUBLIC : tout public

DUREE : 1 à 2 jours