



# Gestion du temps et des priorités

Formation professionnelle - courte | Sans niveaux spécifiques



Optimisez votre temps au travail pour améliorer votre performance et votre épanouissement professionnel. Découvrez des stratégies efficaces de gestion du temps pour maximiser votre productivité et réduire le stress quotidien. Apprenez à prioriser vos tâches et à atteindre vos objectifs.

## TARIF

680€ nets

Effectif min. de démarrage : Sous réserve d'inscrits suffisants

## PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

### Public cible

- Toute personne

### Pré-requis et niveau d'entrée

- Aucun pré-requis

## LIEUX

### Inter-entreprise

Albi, Béziers, Cahors, Carcassonne, Foix / Saint-Paul-de-Jarrat, Mende, Montpellier, Narbonne, Nîmes – Marguerittes, Perpignan, Tarbes

### Intra-entreprise

Possibilité avec tous les Purple Campus d'Occitanie (sur devis)

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier et analyser les situations chronophages
- Appliquer une méthode d'organisation

## MODALITÉS VALIDATION & ÉVALUATIONS

### Validation

- En début de formation : test de positionnement ou entretien de diagnostic

### Evaluations

- En fin de formation : Evaluation des acquis de la formation, délivrance attestation de fin de formation et ou certificat de réalisation.
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

## MODALITÉS D'ACCÈS

7 jours au plus tard avant le début de la formation sous réserve d'acceptation de financement

**97,77%**

des clients recommandent les formations en Développement des compétences de Purple Campus

#### LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Français

#### ÉQUIPES & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

**Formateurs experts**  
des domaines et qualifiés par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité

**Pédagogie active et multimodale,**  
analyse de cas concrets, mise en situation, travail personnalisé en entreprise...

**Salles de formation** équipées pour une pédagogie active – plateaux techniques, Environnement Numérique de Travail (ENT), logiciels métiers

#### CO-TRAITANCE

Non

#### ACCESIBILITÉ

Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences réglementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

Délais d'accès : durée d'instruction du dossier

#### PROGRAMME

Chez Purple Campus, nous valorisons la diversité et l'inclusion, et nous nous engageons à fournir des formations accessibles à tous, quel que soit votre âge ou votre situation. Explorez notre programme aujourd'hui et découvrez comment nous pouvons vous aider à construire l'avenir que vous méritez.

##### Organiser le temps personnel

- Analyser la notion de temps, comprendre ses rythmes et son schéma de fonctionnement personnel
- Faire la différence entre les urgences et les priorités
- Combattre tous ses polluants personnels (gentillesse, perfectionnisme, procrastination,...)
- Identifier les zones de délégation et les zones d'excellence
- Faire avancer ses projets avec la méthode « 90 jours »

##### Organiser le temps accordé aux autres

- Identifier les personnes énergivores et les tâches chronophages
- Optimiser sa disponibilité
- Organiser et préparer des rendez-vous efficaces
- Savoir dire « Non »
- Savoir déléguer

##### Planifier avec efficience

- Découvrir les outils de planification
- Mettre en place son organisation personnelle
- Le planning à trou

**PURPLE**  
CAMPUS



PLUS D'INFORMATIONS & CONTACTS  
[WWW.PURPLE-CAMPUS.COM](http://WWW.PURPLE-CAMPUS.COM)

