

NOUVEAU

ORGANISATION ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Piloter plus sereinement l'activité en fonction des priorités de votre fonction et optimiser votre organisation au travail malgré des injonctions de rentabilité.
- Trouver des alternatives à la réaction immédiate et systématique face aux urgences.
- Prendre de la hauteur par rapport à un contexte de travail sous haute-tension.
- Mettre en place un système d'organisation personnel efficace.

CONTENUS

- Analyse de sa gestion du temps et des priorités.
- Définition des moments d'inefficacité et des bonnes pratiques.
- Définition des contraintes et des périmètres d'action.
- Identification des tâches à haute valeur ajoutée.
- Organisation d'une journée type pour optimiser son temps de travail.
- Gestion des imprévus.
- Mise en place d'un système d'organisation pour gagner en efficacité.
- Pratique du tri et du rangement physique ou virtuel.
- Analyse de situations d'interactions professionnelles.

MÉTHODOLOGIE

Études de cas / Autodiagnostic / Exercice d'application

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Études de cas / Autodiagnostic / Exercices d'application

INTERVENANT

Laurent MÉLITO,
sociologue des organisations du champ
social et médico-social

DURÉE ET DÉLAI D'ACCÈS

14 heures
2 jours
9h00 - 17h00

TARIFS

Individuel : 630 € repas inclus
En intra : sur demande

Ouverture soumise à un nombre d'inscrits
suffisant