

**Objectif :** Harmoniser sa relation avec le temps pour pouvoir accroître son efficacité personnelle.

---

**Intervenant :** Formatrice en communication, spécialiste du management

**Public concerné :** Elus, Agents, Collaborateurs de cabinet

---

**Programme :** Apprendre à devenir maître de son temps (le temps est notre matière première, il se gère, le temps maîtrisé et le temps subi, les conséquences personnelles, la prise en compte de son environnement) - Savoir s'organiser (la méthodologie - la capacité à se fixer des objectifs - la distinction de ce qui est important de ce qui l'est moins (priorités) - Le traitement efficace du couple importance / urgence - la planification et la programmation) - Savoir agir avec méthode (la spécificité du « professionnel » - Les principes méthodologiques - Application pratique et la méthode performante) - Savoir gérer les imprévus (méthodologie - la prise en compte des imprévus - comment prévoir...l'imprévu! - Comment éviter le stress) - Savoir prendre en compte son environnement (l'action et son environnement sur son organisation - les vraies et les fausses urgences - la gestion de son environnement) - Connaître les clés essentielles des maîtres du temps = les lois du temps (comment dire « non » aux autres - les lois de l'efficacité - les clés des compétences).

---

**Durée :**

Une journée de 09:00 à 17:00 Déjeuner le midi avec le formateur et les stagiaires

**Lieu :**

38 rue de la Coutellerie,  
95300 PONTOISE

**Frais de participation :**

Prix nets par jour et par personne :

- o Moins de 500 habitants : 165 €
- o De 500 à 999 habitants : 185 €
- o De 1000 à 3999 habitants : 195 €
- o De 4000 à 9999 habitants : 205 €
- o + De 9999 habitants : 215 €