



Mercuri International

# GESTION DU TEMPS



# PROGRAMME

## Mercuri International GESTION DU TEMPS

Ce programme accompagne les participants à développer leurs performances commerciales en les aidant à gérer leur vie de manière efficace et efficiente. En appliquant les bonnes stratégies, ils apprennent à gérer leur vie professionnelle de manière efficace, en comprenant quelles sont les activités importantes à réaliser pour atteindre leurs objectifs et toutes celles qui vous font perdre du temps.

### POPULATION CIBLÉE

Ce programme est conçu pour répondre aux besoins de toutes les personnes qui souhaitent optimiser leur productivité.

### DURÉE

Apprentissage numérique : 1h

### FORMAT DU PROGRAMME

100% digital ou en combinaison avec des formations en présentiel ou en classe virtuelle.

Contenus et exercices interactifs. Tout le matériel est accessible à partir d'ordinateurs portables, de tablettes et de smartphones.



# APERÇU DU PARCOURS

**1**

## DÉFINIR SES PRIORITÉS

- Comprendre comment hiérarchiser les objectifs et les atteindre en se focalisant sur les tâches importantes

**2**

## SE CONCENTRER SUR CE QUI EST IMPORTANT

- Savoir identifier ce qui est important et ce qui est urgent
- Définir les tâches qui doivent être prioritaires et celles qui peuvent être déléguées

**3**

## COMMENT ÊTRE EFFICACE ET EFFICIENT

- Découvrir les 4 situations que l'on rencontre souvent en travaillant et comment les gérer
- Organiser efficacement son travail à l'aide de quelques outils pratiques

**4**

## COMMENT DÉLÉGUER

- Apprendre comment, quoi et quand déléguer
- Évaluer les avantages et les inconvénients de la délégation
- Découvrir les meilleures stratégies à appliquer pour réussir à déléguer

**5**

## COMMENT GAGNER DU TEMPS TOP 20

- Identifier les 20 meilleurs conseils qui peuvent aider à gagner du temps et à être plus productif

**6**

## STRATÉGIES POUR GÉRER LE TEMPS ET RÉDUIRE LE STRESS

- Explorer les meilleures stratégies afin de gérer efficacement son temps tout en réduisant le stress

**7**

## FACTEURS DE PERTE DE TEMPS

- Identifier toutes les activités superflues qui font perdre un temps précieux afin de les éviter



Mercuri International

GROW YOUR PEOPLE,  
GROW YOUR BUSINESS

