



## ● La gestion du temps et des priorités

le jeudi 15 octobre 2020 9h00 à 17h30

### Objectifs/programme de la formation

#### Etre plus efficace au quotidien :

- Auto diagnostic de ses comportements : les comportements efficaces et les comportements « chronophages »
- Savoir « dire non » et gérer les interruptions
- Respecter le temps des autres.

#### Etablir des règles de fonctionnement pour s'organiser et faire du temps un « allié » et non un « adversaire » à combattre :

- Savoir évaluer et catégoriser les tâches pour hiérarchiser les priorités.
- Distinguer les différentes notions d'échéance – importance – urgence - pour planifier son temps de manière efficace.

**L'intervenante :** Marie Noëlle PIMENTA

**Le déroulement :** Alternance d'apport théorique et d'exercices pratiques apportés par les participants.

**Lieu :** à Toulouse (à l'espace formation du CGA M-P au 13, avenue Jean Gonord – parking privé).

**Participation financière :** 40 euros TTC par personne la journée (repas compris).

Coupon-réponse à nous retourner au : CGA M-P 13 avenue Jean Gonord BP 45070 31033 Toulouse cédex 5 - Tél 05.62.16.73.54

Adhérent .....

Adhésion n° .....

Adresse : .....



| | | | | | |

..... E-mail : .....

Nom du(des) participant(s) :

**Jeudi 15 octobre 2020 La gestion du temps :** .....

Participation : 40 € TTC par participant.

### CENTRE DE GESTION AGRÉÉ MIDI-PYRÉNÉES

#### Agence de Toulouse

13, avenue Jean Gonord - BP 45070 - 31033 Toulouse Cedex 5

Tél. 05 62 16 73 50 • Télécopie 05 62 16 73 53

[www.cgamp.asso.fr](http://www.cgamp.asso.fr)

#### Agence de Carcassonne

2 rue Voltaire – BP 111 – 11003 Carcassonne Cedex

Tél. 04 68 11 18 97 • Télécopie 05 62 16 73 53