

## Optimisez la gestion du temps de votre équipe

### Programme

- **Où en êtes-vous dans votre gestion du temps et dans celle de votre équipe ?**
  - Pourquoi mieux gérer son temps ?
  - Le programme de gestion optimum
  - Intégrer un objectif de progression
- **Mettre en place des pratiques efficaces**
  - La gestion de votre temps : mode préventif ou curatif ?
  - Distinguer l'urgent et l'important
  - Choisir ses priorités
  - La stratégie de succès
- **Se préparer avant d'agir : objectifs et planification**
  - Découvrir ses objectifs
  - Travailler en terme de projets et de plans d'actions
  - La planification hebdomadaire et journalière
  - Apprenez à votre équipe à s'organiser matériellement
  - Découvrez vos moments les plus favorables
- **Les modes de fonctionnement d'une équipe efficace**
  - Gérer les interruptions et les sollicitations
  - Savoir dire non
  - Délégation mode d'emploi
  - Gérer son temps avec son assistante ou sa secrétaire
  - L'art de la réunion efficace
- **Passer du temps avec son équipe pour en gagner**
  - Prenez en main vos habitudes : les messages contraignants
  - Encourager l'autonomie de ses collaborateurs
  - Le modèle de performance
- **Vos responsabilités, source permanente d'amélioration**

<b>Objectifs</b>	Acquérir des outils et des méthodes pour optimiser le temps de son équipe et conduire ses collaborateurs vers l'autonomie
<b>Personnes concernées</b>	Toute personne souhaitant améliorer son efficacité professionnelle et celle de son équipe
<b>Durée</b>	2 ou 3 jours