GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Référence : C5





Public:Tout collaborateur



Prérequis : Aucun



En savoir plus

sur nos méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité aux personnes en situation de handicap

Objectifs:

- Gérer son temps efficacement en télétravail
- S'organiser et gérer ses priorités

Programme:

1. Identifier ses priorités

- Quel est le cœur de ma mission?
- Quels sont mes objectifs?
- Savoir distinguer l'urgent de l'important

2. Savoir s'organiser en télétravail

- Repérer mes voleurs de temps
- Trouver le bon dosage des activités à effectuer en télétravail ou au bureau
- Quelles tâches accomplir en télétravail?
- Gérer les imprévus

3. S'organiser avec son entourage professionnel

- Travail collaboratif et mode projet : identifier son mode de fonctionnement et celui des autres pour une collaboration efficace
- Savoir dire non aux sollicitations excessives
- Savoir formuler une demande et déléguer des tâches

Bulletin d'inscription Formation inter-entreprise





Merci de bien vouloir adresser ce bulletin d'inscription à contactentreprises@udd.eu au plus tard 2 semaines avant la date de début de la session.

FORMATION:	
Titre de la formation :	
Date de début de session : Fo	ormat choisi: Présentiel : 66 avenue du Maine - 75014 Paris
Tarif par participant : € net de Taxes	Distanciel
PARTICIPANT(S):	
Civilité : Madame Monsieur	Civilité : Madame Monsieur
Prénom :	Prénom :
Nom:	Nom:
Fonction:	Fonction:
Téléphone :	Téléphone :
E-mail:	E-mail:
ENTREPRISE: Nom de l'entreprise:	Adresse de facturation si différente :
Adresse:	Adresse:
Code postal : Ville :	Code postal : Ville :
	Ville :
RESPONSABLE DE FORMATION (suivi de l'inscription) :	Constinu
Civilité : Madame Monsieur Prénom :	Fonction : Téléphone :
Nom:	E-mail:
FINANCEMENT:	
Prise en charge OPCO en subrogation : Oui Non	
Si oui, préciser :	
Nom de l'OPCO :	
Adresse:	
Code postal : Ville :	
INFORMATIONS DU CONTACT :	
Civilité: Madame Monsieur	
Prénom :	Téléphone :
Nom:	E-mail:
Je reconnais avoir pris connaissance et accepter les	8
Je reconnais avoir pris connaissance et accepter les conditions générales de vente : CGV	Pour toute correspondance:
Date:	contactentreprises@udd.eu
Signature du responsable de l'inscription* :	Nos conditions générales de vente sont consultables sur le lien suivant : CGV, nos mentions légales sur le lien suivant : Mentions légales et notre règlement intérieur sur le lien suivant : Règlement intérieur.
	• Université du domicile – Centre de formation Entreprises
	66 avenue du Maine 75014 Paris - 01 45 49 99 15 Siège social : UDD, 60 rue Saint-Blaise - BP 60130, 61004 Alencon Cedex - NAF/APE : 8299Z

* Les signatures doivent être obligatoirement manuscrites ou électroniques sous réserve qu'elles correspondent aux normes en vigueur (Universign, Docusign, Yousign, Je suis en cours, etc.).

siege social. Dub, do title samirbaisier Br ool 30, 10 UdA Alentifort Gedex - NAF/AFE. 82992.

RCS: 834 1111 601; TVA intra-communautaire: FR13834111601

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 28610102561 auprès du préfet de région de Normandie

© UDD // Tous droits réservés // Septembre 2025 // Création : Hogueia Design // Crédits photos Shutterstock : loreanto