REVAL
consulting & training

DURÉE
1 jour

FORMATION
GÉRER LES INTERRUPTIONS DANS SON TRAVAIL

OBJECTIFS

- Être capable de gérer les interruptions de ses collaborateurs et de sa hiérarchie
- Être capable de gérer les interruptions liées aux outils de communication (téléphones, messagerie…)

PUBLIC

Cadres, Managers et toute personne souhaitant réorganiser son temps de travail

PROGRAMME

Introduction

- Les lois de la gestion du temps
- Les grandes maladies :
  - Définitions : La Chronophagie, la Lifophilie, l'Ouïte, la Tempsdinite
  - Auto-évaluation : de quelles maladies souffrez-vous ?
  - Synthèse : "Mes 3 points forts, mes 3 points de progrès"

Gérer ses interruptions

- Interruptions internes
  - Savoir dire non
  - La chronodynamie
- Interruptions externes
  - Les réunions
  - Le téléphone
  - La gestion des documents
  - Savoir élaborer un programme de travail quotidien

Interruption et travail en équipe

- La délégation
- La cohabitation avec ses collègues

Bilan et plan d'action

- Réflexion sur l'élaboration d'un plan d'action "temps" lié aux interruptions
- Élaboration d'une liste des priorités

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Exercices pratiques
- Travaux de groupe

REVAL Consulting & Training
www.reval.lu
Tél. : (352) 53 20 72 1
E-mail : reval@reval.lu