



ESJ PRO

FORMATION MANAGEMENT

Mieux gérer son temps et celui de ses collaborateurs

PROGRAMME

Jour 1

- Connaître la gestion de son temps
- Analyser les préférences personnelles
- Son propre rapport au temps et aux autres
- Les « bouffe-temps » : des clés pour y faire face
- La gestion des activités, la matrice d'Eisenhower

Jour 2

- Optimiser la gestion de son temps
- Définir les objectifs personnels et professionnels
- Identifier les priorités
- Gérer les urgences, aller vers plus d'efficience
- Planifier pour anticiper et s'organiser : méthodes et outils

Jour 3

- Optimiser la gestion du temps de mon équipe
- Planification collective : quoi, quand, comment ?
- L'art de déléguer : que déléguer, à qui et quand ?
- Communiquer de manière efficace en interne sur les priorités du service
- Définir axes de progrès et plan d'action individuel

PUBLIC

Responsables d'équipe soucieux de trouver des pistes de progrès dans la gestion de leur temps et celui de leur équipe.

DUREE

3 jours – 21 heures

DATES ET LIEUX

Consulter le site www.esj-pro.fr

L'ATOUT ESJ PRO

Une pédagogie souple et adaptée, des études de cas spécial presse. Un suivi personnalisé, par téléphone ou par mail, possible pour la mise en œuvre du plan d'action.

TARIF

1 550 euros HT

CONTACTS

A Paris et Lille

Anne Bouchez

anne.bouchez@esj-pro.fr

+ 33 (0)3 20 30 44 37

A Montpellier

Christelle Brooks

christelle.brooks@esj-pro.fr

+ 33 (0)4 67 65 67 97

LILLE

MONTPELLIER

PARIS

ESJ PRO

Ecole supérieure de journalisme de Lille - www.esj-pro.fr - contact@esj-pro.fr

SA au capital de 640 285 € - SIRET : 423 458 280 000 17 RCS Lille – TVA FR93423458280 - Agrément : 315904844 - APE : 8559A