

GESTION DES TÂCHES

Cette formation a pour but de vous apprendre des stratégies et des outils pour optimiser votre temps, hiérarchiser efficacement vos tâches et rationaliser votre flux de travail pour atteindre des performances optimales.

De la maîtrise des techniques de blocage du temps à l'utilisation de plateformes de gestion de tâches, vous développerez les compétences nécessaires pour naviguer dans le monde exigeant du conseil avec confiance et finesse.

PROGRAMME

- Prioriser ses tâches : impact, importance, urgence
- Gérer les attentes et les livrables du Client
- Outils et ressources numériques pour organiser son travail
- L'importance de la gestion du temps et des tâches dans le conseil.

MODALITÉS

En ligne & présentiel | Exercices de simulation | Templates d'organisation | Support de communication

Formation

Durée

GESTION DES TÂCHES

14 heures
(2 jours)