



de la **FORMATION COMMUNAUTAIRE**
pour faire grandir votre organisation!

PROGRAMMATION 2017 - 2018

GÉRER VOTRE TEMPS ET VOS PRIORITÉS... SANS VOUS ESSOUFLER!

Objectif :

Vous donner des outils et des stratégies pour pouvoir mieux organiser votre temps et faire face aux urgences et imprévus de façon plus sereine en préservant votre santé.

Contenu :

- Reconnaître les grugeurs de temps
- Bien faire les choses :
 - Planifier son temps (temps réel, cycles d'énergie, séquences de travail)
 - Organiser son temps : les interruptions (courriels, textos, appels) et les interruptions externes
 - Gérer les imprévus
 - Organiser son espace de travail
 - Choisir les bons outils
- Faire les bonnes choses :
 - Les urgences et les priorités
 - Distinguer les diverses nuances de l'Urgent et de l'Important
 - Grille d'Eisenhower
- Élaborer un plan d'action

Public visé :

Pour tous

Lieu

Le lieu de la formation sera déterminé selon la provenance des participants, soit dans la MRC d'Antoine-Labelle, des Laurentides ou de la Vallée de la Gatineau.

Coût

50 \$ / membre
85 \$ / non-membre

Date

9h à 12h
le 4 avril 2018

Inscription

cdchl.org/formation

FORMATRICE



Présidente d'Accent Carrière, formatrice depuis plus de 10 ans et coach en gestion de carrière depuis près de 30 ans, la mission de Madeleine Fortier est d'œuvrer au développement professionnel des personnes dans un milieu de travail sain. Pour ce faire, elle offre de l'accompagnement et des formations aux équipes de travail et aux gestionnaires.

Elle collabore régulièrement avec les organismes communautaires pour lesquels elle conçoit et anime des formations sur mesures.



de la **FORMATION COMMUNAUTAIRE**
pour faire grandir votre organisation!

[Nous joindre](#)
Téléphone : 819 623-4494
Télécopieur : 819 499-3009
info@cdchl.org

[Nous Écrire](#)
Casier postal 42
Mont-Laurier (Qc)
J9L 3G9

Visitez le portail web communautaire au www.cdchl.org