



CFCM
Centre de Formation
Communautaire de la Mauricie

Mieux gérer son temps et ses priorités

Les principaux thèmes abordés lors de cette formation sont la priorisation des objectifs, l'urgence et l'importance, le cycle d'énergie de l'individu, l'utilisation efficace de l'agenda, les imprévus, les grugeurs de temps, les listes du jour, les interruptions, la gestion de ses communications verbales et écrites, le traitement rapide de l'information écrite, l'utilisation d'outils, l'organisation, l'ordre et la méthode, l'habitude d'en prendre trop ou de remettre au lendemain et l'importance de l'ordre et de la méthode.

Objectifs

- ✓ Amener les participant-e-s à prendre conscience de la valeur de leur temps ;
- ✓ Identifier les obstacles à l'organisation efficace de son temps ;
- ✓ Utiliser des outils et des méthodes pour améliorer son efficacité ;
- ✓ Adopter une discipline personnelle pour la planification de son temps.

Public visé

- ✓ Direction/coordination/permanence

Coûts :

*40\$/personne pour les membres du CFCM
70\$/personne pour les membres de Centraide Mauricie
85\$/personne pour les organisations non membres
(incluant repas, pauses et matériel pédagogique)*

20 PLACES DISPONIBLES

DATE LIMITE POUR VOUS INSCRIRE : 13 février 2019

Aucun remboursement après cette date

Limite de 2 inscriptions par organisation

Formatrice



LYNE TURGEON

*possède une formation en
psychologie et en
intervention psychosociale.*

*Elle a été directrice et
formatrice au programme
de formation
professionnelle du CJE
Matawinie Montcalm
durant 8 ans.*

*Depuis 1999, elle anime des
sessions de formation en
milieu communautaire et en
employabilité.*

*Chacune de ses formations
est marquée par son
dynamisme et son humour.*

Horaire :

**27 février 2019
9h00 à 16h00**

Lieu :

**Salle Ozias Leduc, Comfort Inn,
705, Avenue du Capitaine
Veilleux, Shawinigan**