

# GESTION DU TEMPS ET ORGANISATION PERSONNELLE

## MODALITÉ DE FORMATION

Présentiel en centre de formation

## DURÉE

16 heures

## LANGUE(S) DE FORMATION



FR  
DE

## DISPONIBILITÉ

8 places offertes

## PUBLIC CIBLE

A destination des personnes qui gèrent plusieurs équipes et/ou plusieurs projets (chef de chantier, chef de projet...)

## CONDITIONS DE PARTICIPATION

Sans frais pour les entreprises cotisantes. 250€/jour/personne pour les autres entreprises.

## CONTACT ADMINISTRATIF

Service Inscriptions  
formations@cdc-gtb.lu

## OBJECTIFS DU MODULE

- › Utiliser son temps en fonction de son rôle, de ses priorités et de celles de son entourage professionnel
- › Être disponible vis-à-vis de ses interlocuteurs tout en maîtrisant mieux l'utilisation de son temps
- › Prendre conscience de sa relation au temps pour effectuer des changements durables

## CONTENUS PÉDAGOGIQUES

- › Tenir compte de son contexte pour gérer son temps
- › Agir en cohérence avec ses priorités et celles de son entourage professionnel
- › Mieux connaître son emploi du temps pour mieux l'utiliser
- › Utiliser des méthodes et des outils pour mieux s'organiser

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- › Mise en situation pratique (conditions proches du réel)
- › Enseignements théoriques (cours magistral en classe ou atelier)

## CERTIFICATION

Document de validation : Attestation de participation

## MODALITÉ DE FORMATION

Présentiel en centre de formation

## DURÉE

16 heures

## LANGUE(S) DE FORMATION



FR  
DE

## DISPONIBILITÉ

8 places offertes

## PUBLIC CIBLE

A destination des personnes qui gèrent plusieurs équipes et/ou plusieurs projets (chef de chantier, chef de projet...)

## CONDITIONS DE PARTICIPATION

Sans frais pour les entreprises cotisantes. 250€/jour/personne pour les autres entreprises.

## CONTACT ADMINISTRATIF

Service Inscriptions  
formations@cdc-gtb.lu

## RESPONSABLE(S) DE LA FORMATION

Françoise THOMA (francoise.thoma@cdc-par.lu) ; Vanessa Alff (vanessa.alff@cdc-gtb.lu)