



Objectif d'apprentissage

Positionner son rôle de gestionnaire par une meilleure gestion du temps vers des tâches de gestion à valeur ajoutée. Vous allez apprendre à accroître vos compétences reliées à la planification, l'organisation et la délégation ainsi que vous propulser dans votre rôle de gestionnaire.



Contenu de la formation

- Positionnement des objectifs (SMARTER)
- Les 4D de la gestion du temps / PODC à votre saveur
- Optimisation de son temps et de ses priorités dans sa gestion quotidienne
- Gérer les échéances et les suivis
- Comment passer d'un dossier transféré en deux minutes à une délégation efficace
- Quels sont les outils pratiques et simples pour appuyer une bonne gestion de temps
- Développer sa crédibilité dans son rôle et se propulser en tant que gestionnaire



Notre expert – Josée Blondin, psychologue organisationnelle

Présidente d'InterSources, Mme Blondin intervient à titre de conseillère stratégique auprès de dirigeants et gestionnaires de PME . Son expertise entrepreneurial est reconnue dans le milieu des affaires. Dès sa première année, InterSources a été nommé Premier Lauréat régional des entreprises de services du Concours québécois en entrepreneurship. Ses interventions sont orientées vers des actions concrètes en lien avec les meilleures pratiques de gestion, les enjeux de la relève, du transfert des compétences, des techniques de rétention de la main-d'œuvre ainsi que de la réalité Intergénérationnelle et interculturelle.