



Organisation et gestion du travail

- Objectifs* ◆ - Redécouvrir les lois auxquelles le comportement humain est soumis en matière de gestion du temps ;
- Décider comment, dans la pratique professionnelle quotidienne, nous pouvons mieux respecter ces lois et y trouver une augmentation de notre efficacité personnelle ;
- Découvrir et appliquer quelques méthodes pour améliorer notre productivité et diminuer très sensiblement le stress du travail quotidien et à long terme.
- Contenu* ◆ Chaque fois qu'une activité est interrompue, nous gagnons en stress et perdons du temps et de l'attention dans la réalisation de la nouvelle activité.
- Comment mieux gérer ces interruptions ?
- L'activité s'étend en fonction du temps disponible : comment fixer les priorités et les respecter ;
- Travail personnel ;
- Application de trois méthodes de gestion différentes par semaine, pendant quatre semaines.
- Méthode et technique* ◆ Méthode participative et inductive.
Travail en groupes, travail personnel.
- Formateurs* ◆ Jean-Marc Ouellet, formateur d'adultes et praticien en relation d'aide.
- Public cible* ◆ Toute personne souhaitant améliorer son efficacité au quotidien, gagner du temps et/ou diminuer son stress au travail
- Date, durée* ◆ Mercredi 28 avril et lundi 31 mai 2010, de 09 h 00 à 17 h 00.
- Lieu* ◆ Hôtel Mirabeau, Av. de la Gare 31, 1003 Lausanne, tél. 021/341 42 43.
- Inscription* ◆ **Au plus tard jusqu'au lundi le 29 mars** 2010 : ARC Suisse, Berne
Tél. 031/370 21 11, Fax 031/370 21 09, arc@travailsuisse.ch ou www.formation-arc.ch
- Information* ◆ Confirmation ou annulation sont adressées respectivement 2 et 3 semaines avant la date du cours.
- Frais* ◆ Pour les membres de Syna et *transfair* aucune taxe de cours ni frais ne sont perçus. Pour les membres SCIV, le règlement des prestations des secrétariats fait foi.
Pour les membres Hotel & Gastro Union : Fr. 660.00. Pour les non-membres : Fr. 810.00.

