

Formation catalogue "Gestion du temps" - DP23



NH Formation, Noëlle HOFMAN, Domaine de la Tour, 14700 Saint Pierre Canivet
info@nhformation.com - www.nhformation.com - 02 31 20 56 63 - 06 95 35 47 93

Noëlle Hofman est enregistrée en tant qu'Intervenante en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) sous le nr. 2019-04 auprès de la DREETS de Normandie.

Noëlle Hofman est enregistrée sous le nr. ADELI 14 93 0809 0 auprès de l'Agence Régionale de Santé de Basse-Normandie.

Noëlle Hofman Formation est enregistré sous le nr. 25 14 02183 14 auprès du Préfet de Basse-Normandie.

Noëlle Hofman Formation est identifié sur Datadock sous le nr. 0049006.

Gestion du temps - DP23

Public : Cette formation est destinée à toute personne souhaitant atteindre les objectifs de cette formation.

Prérequis : Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

Méthodes mobilisées : Les méthodes pédagogiques utilisées durant cette formation rendent chaque participant acteur de sa formation et portent principalement sur des analyses et des mises en pratique.

Pour plus de détails, je vous prie, svp, de consulter, sur mon site, la partie Méthodes.

Équipement : Cette formation bénéficie de l'équipement proposé par NH Formation lorsque la formation est sous forme présentiel et/ou distantiel.

Pour plus de détails, je vous prie, svp, de consulter, sur mon site, la partie Méthodes.

Profil formateur : Noëlle HOFMAN, spécialiste en communication, développement personnel et management.

Pour plus de détails, je vous prie, svp, de consulter, sur mon site, la partie Profil.

Modalités et délais d'accès : Cette formation peut être dispensée en présentiel et/ou distantiel. Je vous remercie de me contacter pour décider ensemble de la période de formation, selon vos impératifs. Soyez assuré de ma réactivité et adaptabilité.

Pour plus de détails, je vous prie, svp, de consulter, sur mon site, la partie Modalités.

Modalités d'évaluation : J'évalue l'acquisition des compétences en lien avec les objectifs de la formation, pour chacun des participants, avant, pendant et après la formation.

Pour plus de détails, je vous prie, svp, de consulter, sur mon site, la partie Modalités.

Accessibilité aux personnes handicapées : Lors de l'analyse de vos besoins, je vous invite à partager avec moi les éventuels handicaps, temporaires ou permanents, pouvant concerner le(s) participant(s) ; nous étudierons alors ensemble si je peux vous proposer une formation adaptée au handicap en question.

Objectifs :

1. Clarifier vos tâches
2. Prioriser vos actions
3. Communiquer en fonction de vos objectifs

Programme :

- **Relation au temps :**
 - ° Votre vision du temps
 - ° Structurer vos tâches
- **Organisation :**
 - ° Gestion de vos tâches
 - ° Lois du temps
- **Communication :**
 - ° Creuser la demande de votre interlocuteur
 - ° Vous affirmer dans votre retour

Compétences :

- Vous focaliser sur vos objectifs
- Donner la priorité aux priorités
- Prendre le temps d'analyser la situation en question avant d'agir

Durée et tarif :

- Formation individuelle : le plus souvent, 14 heures de formation pour 1260 euros net de TVA ; soit 630 euros net de TVA pour 7 heures de formation : offre sur mesure selon vos besoins.
- Formation collective intra entreprise (de 2 à 8 participants) : offre sur mesure selon vos besoins.

Contact : Noëlle HOFMAN : info@nhformation.com - 02 31 20 56 63 - 06 95 35 47 93

À la question

***Comment
mieux vivre Aujourd'hui
ET
me préparer pour Demain ?***

Une réponse

NH Formation : réflexion et action !

©NHFormation

Communication, Développement personnel & Management

Bulletin d'inscription : pour les formations catalogue = formation individuelle à 1260 euros net de TVA pour 14 heures

Les coordonnées de l'employeur du participant

Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

Personnes de contact

Prénom, nom, tél et fonction du commanditaire (= personne qui s'engage financièrement envers le règlement de la formation) : _____

Adresse de facturation (si autre que celle de l'employeur) : _____

Prénom, nom et fonction de l'apprenant : _____

Mail de l'apprenant : _____

Numéro de téléphone portable de l'apprenant : _____

Formation

Thème : _____

Période souhaitée : _____

Signature

Date, Lieu et Signature de participant : _____

Date, Lieu et Signature du commanditaire avec le Tampon de l'entreprise : _____

Merci de me retourner ce formulaire rempli par mail suite auquel je prendrai contact avec le commanditaire puis le participant.

Contactez moi pour toute éventuelle question ; à votre écoute, je vous dis à bientôt.