



Time Saving

Plus productif avec moins d'effort



Programme E-learning (durée : 1 h 40)

→ MODULE 1 : PRÉPARER SON ENVIRONNEMENT

- Chapitre 1 : Bienvenue dans ce programme
- Chapitre 2 : Maîtriser son espace physique, sujets et outils
- Chapitre 3 : Gérer la fatigue et le stress
- Chapitre 4 : De la théorie à la pratique
- Quizz

→ MODULE 2 : DÉPASSER LA PROCRASTINATION

- Chapitre 1 : Comprendre ce qu'est la procrastination
- Chapitre 2 : 2 formes et pièges
- Chapitre 3 : Sortir de la procrastination
- Chapitre 4 : De la théorie à la pratique
- Quizz

→ MODULE 3 : S'ÉVITER DE BOSSER

- Chapitre 1 : Filtrer les demandes
- Chapitre 2 : Automatiser les tâches
- Chapitre 3 : Déléguer les tâches
- Chapitre 4 : De la théorie à la pratique
- Quizz



Time Saving

Plus productif avec moins d'effort



Programme E-learning (durée : 2 h 30)

→ MODULE 4 : ÉVITER LES INTERRUPTIONS

- Chapitre 1 : Pourquoi c'est important
- Chapitre 2 : Choix des canaux de communication
- Chapitre 3 : Limiter les interruptions
- Chapitre 4 : De la théorie à la pratique
- Quizz

→ MODULE 5 : TRAVAILLER EFFICACEMENT

- Chapitre 1 : 3 formes de sessions
- Chapitre 2 : Mon système : Deepflow
- Chapitre 3 : Les réunions
- Chapitre 4 : De la théorie à la pratique
- Quizz