

## **La boîte à outils de la gestion du temps**

Type de contenu : Texte

Type de médiation : sans médiation

Type de support : Volume

Titre(s) : La boîte à outils de la gestion du temps / Pascale Bélorgey

A pour autre édition sur un support différent : La boîte à outils de la gestion du temps Pascale Bélorgey [2e édition] 2019 Paris Cairn BâO La Boîte à Outils 978-21-0080-775-8

Auteur(s) : Bélorgey, Pascale (19..-....) formatrice en efficacité professionnelle

Mention d'édition : 2e édition

Publication : Malakoff : Dunod, DL 2019

Description matérielle : 1 volume (198 pages) : illustrations ; 24 cm

Collection : La Boîte à outils

ISBN : 978-2-10-077631-3

978-2-10-080746-8

978-2-10-084818-8

EAN : 9782100776313

9782100807468

Appartient à la collection : La Boîte à outils (Paris. 2007) 1959-3198

Titre de dos : [Gestion du temps.]

Autre variante du titre : [La boîte à outils de la gestion du temps. 72 outils clés en main + 15 témoignages vidéos + 4 fichiers à télécharger.]

Classification décimale Dewey : 658.409 3

Note sur l'édition et l'histoire bibliographique : Autres tirages : 2021, 2022, 2023

Note sur la description matérielle : Les vidéos sont accessibles en ligne par QR codes

Note sur les titres associés : La couverture porte en plus : "La collection business n°1 des ventes" et "72

outils clés en main + 15 témoignages vidéos + 4 fichiers à télécharger"

Note sur les bibliographies et les index : Bibliographie et webographie p. 196-197

Résumé ou extrait : Prise de poste, montée en compétences, évolution professionnelle, nos experts sont vos alliés ! - Des fiches opérationnelles au quotidien. - Une structure graphique pour maîtriser l'essentiel en un seul coup d'œil. - Des témoignages, des exemples et des exercices pour passer à l'action. 72 outils en 8 objectifs : 1. Privilégier l'essentiel. 2. S'organiser avec les 6 leviers d'efficacité. 3. Booster sa productivité. 4. Gérer la surcharge de travail. 5. Gérer les relations et sollicitations. 6. Diviser par deux le temps des réunions. 7. Optimiser les outils digitaux. 8. Gérer son temps selon sa personnalité. Des approfondissements : - 15 témoignages vidéos. - 4 fichiers à télécharger "Votre tableau de bord automatique", "Rétroplanning", "Diagramme pour agir sur les imprévus", "Modèles de compte-rendu actif". - 15 liens.

Sujet - Nom commun : Budgets temps

Efficacité de l'organisation

Aménagement du temps de travail

Psychologie du temps

Forme, genre ou caractéristiques physiques : Guides pratiques