

# MAXIMISER VOTRE PRODUCTIVITE PERSONNELLE : COMMENT DEVENIR UN DIRIGEANT EFFICACE ET PERFORMANT



Bringing Knowledge to Action



malek.aber@sviews-dz.com  
manager@sviews-dz.com



+213 (0) 5 60 01 41 67  
+213 (0) 5 60 98 82 74  
+213 (0) 5.60.01.94.89



[linkedin.com/in/SviewsProSvices](https://www.linkedin.com/in/SviewsProSvices)

## DATES

## DUREE

05 jours

## PRIX /SESSION/PERSONNE

**Adresse : N° 25 B 6 cité 440  
logts Bir Khadem, Alger**  
(parking disponible,  
documentation et restauration  
incluses)

## OBJECTIFS DE LA SESSION

Même les personnes les plus performantes recherchent des moyens nouveaux et plus efficacement accomplies tout en maintenant ou en augmentant leur qualité de vie. Maximiser Votre productivité personnelle vous aidera à en faire plus en moins d'heures et de temps libre dans votre journée.

Le programme offre des suggestions pratiques pour améliorer la productivité, la hiérarchisation des objectifs et l'attribution de votre temps, y compris les techniques numériques pour vous aider à gérer votre carrière et votre équipe. Présenté à travers une série d'études de cas, des exercices pratiques, des enquêtes et des lectures de fond, le cours encourage évaluation de vos habitudes de travail et offre de nombreuses possibilités d'apprentissage par le biais faire maximiser votre productivité personnelle qui repose sur une productivité extrême , un best-seller livre de Bob Pozen, directeur du programme et ancien président de Fidelity investissements et président exécutif de MFS Investment management.



# MAXIMISER VOTRE PRODUCTIVITE PERSONNELLE : COMMENT DEVENIR UN DIRIGEANT EFFICACE ET PERFORMANT

---

## CONTENU

---

Ce programme augmentera votre productivité personnelle en vous aidant à:

- Réaliser efficacement des projets hautement prioritaires en se concentrant sur le produit final.
- Développer des techniques pour passer rapidement à travers des tâches peu prioritaires telles que les emails.
- Tenir des réunions plus courtes et plus productives avec des ordres du jour et des résultats clairs.
- Gérer votre patron en communiquant régulièrement et en adoptant des styles complémentaires.
- Lire avec plus de rapidité et de compréhension en se concentrant sur ce qui est le plus important.
- Ecrivez plus efficacement en utilisant des contours, et la voix active des connecteurs puissants.

---

## QUI PEUT PARTICIPER ?

---

- Les cadres de niveau intermédiaire à supérieur ayant des responsabilités de gestion importantes et vaste expérience de travail.
- Les dirigeants cherchant à progresser et à développer leur rôle de leader au sein d'une organisation.
- cadres américains et internationaux.
- Des managers expérimentés issus de startups, d'entreprises mondiales établies, et d'organisations à but non lucratif.