Certificat de compétences

N° 176723753044200800

NANCY RAQUEL Yassine

Le 9 décembre 2019

Gestion du temps et des priorités

- Apprendre à maîtriser son temps et booster sa productivité
- Comprendre en quoi l'environnement digital peut nuire à la gestion du temps
- Progresser sur les aspects incontournables : concentration, fixer ses priorités, apprendre à déléguer
- Prendre en main et maîtriser des outils qui vous permettront de gagner du temps



Pierre Monclos
Directeur
pédagogique



Lien unique :
https://unow.fr/certificats/176723753044200800

Unow

Unow.fr
Organisme de formation n° 11 75 53265 75