



Certificat de compétences

N° 371623629117546105

Caroline QUIDU



Le 12 juillet 2021

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



Dimitri Van Sprang
Expert

Pierre Monclos
Directeur
pédagogique

Lien unique :
<https://unow.fr/certificats/371623629117546105>