



# Certificat de compétences

N° 377624451992672133

## Marie-eve Anna



Le 4 octobre 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/377624451992672133>