



# Certificat de compétences

N° 56723172815721087

## NADEGE NARDOT



Le 27 mars 2018

### 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



**Julien Bouret**  
Expert

**Pierre Monclos**  
Directeur  
pédagogique

Lien unique :  
<https://unow.fr/certificats/56723172815721087>