

Compétences pratiques

■ Introduction

- Cette présentation montrera quelques tentatives de définition des "compétences pratiques".
- Lisez-les attentivement.
- Choisissez les éléments les plus importants selon vous.
- Notez-les sur votre feuille de papier.

Qu'est-ce qui définit la gestion du temps ?

- Selon le Dictionnaire de Cambridge, la gestion du temps est "la pratique consistant à utiliser le temps dont vous disposez de manière utile et efficace, en particulier dans votre travail".
- C'est donc le processus d'organisation et de planification qui vous permet de répartir votre temps entre des activités spécifiques.

Les 5 étapes d'une bonne gestion du temps

Selon le Guide d'étude de la gestion, une bonne gestion du temps peut se faire en 6 étapes :

1. Planification efficace
2. Fixer des buts et des objectifs
3. Fixer des délais
4. Établir l'ordre de priorité des activités en fonction de leur importance
5. Passer le bon moment sur la bonne activité



MERCI!

Avez-vous des
questions?



Erasmus+