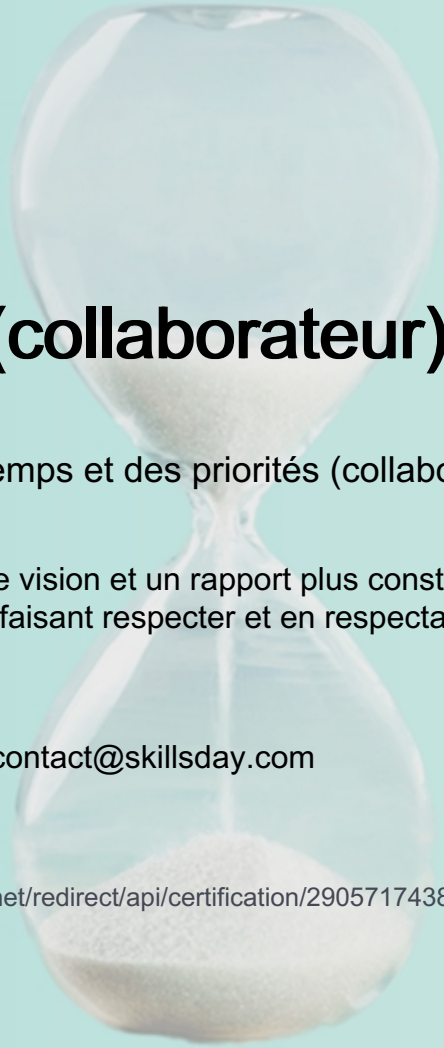
April 24, 2024

Gestion du temps et des priorités (collaborateur)



Ce document atteste que **Manon BATAILLE** a fini la formation "Gestion du temps et des priorités (collaborateur)"

Résumé de la formation : Bravo ! Vous avez acquis ces compétences : - Adopter une nouvelle vision et un rapport plus constructif au temps. - Savoir gérer son temps en triant et articulant ses priorités. - Savoir partager son temps en le faisant respecter et en respectant celui d'autrui.

délivrée par Skillsday

Pour vérifier l'authenticité de ce document, vous pouvez contacter contact@skillsday.com

Référence : 2905717438127960

Vous pouvez aussi retrouver ce document sur Internet à l'adresse suivante : https://learning.teamwork.net/redirect/api/certification/2905717438127960

skillsday