

NEWSLETTER

EDITO

Nous avons le plaisir de partager les actions de la communauté des Alumni de l'IAE.



INFORMER, AVANCER, ETENDRE
SA COMMUNAUTÉ



Voici l'épisode #2 de notre série sur la gestion du temps.

Bonne lecture !

DANS CE NUMÉRO

Féliciter sa communauté

Découvrir...

Réseauter...

SE FORMER



LA GESTION DU TEMPS À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE

Devenir opportuniste de son temps.

Pour commencer sa journée, il est utile de booster sa productivité par une routine matinale, comme celle des **SAVERS**.

ENVIE D'ALLER PLUS LOIN ?



Silence : respirer, méditer pour démarrer dans le calme afin de vous centrer sur la journée.

Affirmations : rédiger des pensées positives et proactives pour nourrir le subconscient et attirer le positif.

Visualisation : visualiser vos rêves, vos objectifs, votre devenir, visualiser l'impossible pour commencer à le considérer comme possible.

Exercice : faire de l'exercice pour maintenir un niveau d'énergie élevé dans la journée et gagner en clarté mental.

Reading (Lecture) : lire les pages d'un livre qui inspire ou fait rêver ou voyager.

Scribing (Ecriture) : tenir un journal pour y poser vos buts, vos fiertés, vos idées, vos découvertes, vos prises de conscience ... Son but est de clarifier vos idées, vous aider à trouver des solutions, voir votre progression.

Pour reprendre le contrôle de votre temps, il est important d'apprendre « non » aux sollicitations car c'est dire « oui » à « vos oui » pour avancer dans vos projets. Pour en prendre le contrôle, il y a aussi les outils qui le font pour vous. Bloquer l'accès aux sites web-applications gaspilleurs de temps ([Freedom](#)), utiliser un outil de gestion des médias sociaux pour publier une fois sur plusieurs réseaux ([Hootsuite](#)) et pour piloter vos projets et gérer vos listes de tâches ([Trello](#)). Il en existe bien d'autres ...



Une parenthèse sur les tâches : tâches courtes : 15 minutes, tâches moyennes : demandent attention et concentration, tâches longues : attention significative et planification indispensable dans l'agenda.

Rendez-vous en octobre pour l'épisode #3 Découper sa journée.

FÉLICITER

Nos bénévoles partagent ici les dernières Newsletter

Service Carrières#7



Dans ce numéro :

Vidéo à voir sur performer en short list, partenariat avec Primavera sur l'accompagnement de votre projet professionnel

Pour les adhérents :

Vidéo à voir pour trouver le bon job grâce aux réseaux et articles à lire sur la prise de parole et le temps d'un entretien d'embauche réussi.



RÉSEAUTER



IAElles-IAE au féminin#5



Dans ce numéro :

La gouvernance dans le CAC40, étude par l'Observatoire de la féminisation des entreprises de Skema et le portrait de Jacynthe MASAMBA Global Executive MBA-2017, à la tête d'une entreprise où les hommes sont traditionnellement les acteurs les plus présents.

Entrepreneurs#9



Dans ce numéro :

Portrait de Bernard Hagege, entrepreneur expérimenté dans les produits de Hautes Technologies dans les domaines du Data Acquisition, de l'Électronique Embarquée et de l'Informatique Industrielle.

DÉCOUVRIR

Vlan, c'est un podcast pour mieux comprendre notre société à travers le lien. Le lien à soi, aux autres et à la nature. Vlan, c'est une discussion entre Grégory Pouy et une personne éclairée et passionnée.



L'Afterwork est de retour ! Une soirée TROC s'est partager des contacts entre membres adhérents pour une recherche de job, pour un projet ou un nouveau marché. Donner et recevoir. Un support est présent sur le site pour se préparer.



« Les portes de l'avenir sont ouvertes à ceux qui savent les pousser » - Coluche

ENVIE DE CONTRIBUER ?

Nous écrire à : communication@iae-paris.org

Suivez-nous !

