

TRUCS AU CUBE



Louise Manuri
Présidente

BULLETIN OCTOBRE 2013

MANURI • FORMATION

Le facteur humain³

Nous sommes heureux de vous offrir la 77e édition de notre bulletin électronique mensuel «Trucs au cube» qui traite de trucs, de conseils et d'informations sur la gestion du temps, la gestion du stress et les communications interpersonnelles. Également, nous vous rappelons, à la fin de notre bulletin, les formations à venir au cours des prochaines semaines. Bonne lecture!

BULLETIN : L'AGENDA DU TEMPS DES FÊTES

Par Louise Manuri



Noël arrive à grands pas! Pour vous éviter de vous retrouver avec un tas d'activités à entreprendre à la dernière minute, nous vous proposons de nouveau cette année notre « Agenda du temps des fêtes » pour vous aider à planifier vos repas, vos réceptions, la décoration de votre maison, votre magasinage, l'emballage de vos cadeaux, l'envoi de vos cartes de Noël et l'hébergement de vos invités, s'il y a lieu. Nous vous suggérons une planification à rebours de huit semaines pour que vous puissiez bénéficier du temps nécessaire à la préparation de toutes ces activités sans vous sentir dans l'urgence. Voici donc les grandes lignes qui vous sont présentées dans cet agenda du temps des fêtes.

1. Un calendrier

Pour vous aider à planifier huit semaines à l'avance, vous trouverez le calendrier des mois de novembre et de décembre. Vous n'aurez alors qu'à y inscrire les activités au moment où vous aimeriez les accomplir.



2. Une planification à rebours

Pour chaque semaine et pendant huit semaines jusqu'au jour de Noël, soit du 1er novembre au 25 décembre, nous vous suggérons des activités à mener qui concernent vos préparatifs et vos réceptions. N'hésitez pas à personnaliser cette planification en fonction de vos propres besoins.

3. Des listes

Pour vous préparer, vous aurez besoin des listes suivantes, lesquelles sont incluses dans l'agenda :

- Menu de Noël
- Noms de vos invités
- Emplettes de Noël
- Cadeaux de Noël
- Cartes de Noël
- Décorations de Noël
- Hébergement de vos invités

L'outil idéal pour conserver les feuilles de l'agenda est une reliure à trois anneaux. Vous pourrez ainsi non seulement y insérer le calendrier et les listes mentionnés ci-dessus mais aussi toute autre feuille que vous jugerez utile, telles les recettes que vous cuisinerez pendant le temps des fêtes.

Sur ce, je vous souhaite une très belle préparation du temps des fêtes et au plaisir de vous retrouver en novembre pour le prochain bulletin!








Citation du mois

« Noël n'est pas un jour ni une saison, c'est un état d'esprit. » John Calvin Coolidge



PROCHAINES SESSIONS PUBLIQUES DE FORMATION

Automne 2013*

-  **Communiquer avec les différents profils de personnalité**
Montréal : 3 décembre 13
Québec : 5 décembre 13
-  **Gérer son personnel avec succès**
Montréal : 12 et 13 novembre 13
Québec : 5 et 6 novembre 13
-  **La gestion des clients difficiles**
Montréal : 14 novembre 13
Québec : 7 novembre 13
-  **La gestion du stress par la cohérence cardiaque**
Montréal : 31 octobre 13
-  **La gestion du temps et des priorités**
Montréal : 21 novembre 13
Québec : 19 novembre 13
-  **L'art de la prise de décision : entre raison et intuition**
Montréal : 27 novembre 13
Québec : 20 novembre 13
-  **Le service à la clientèle**
Montréal : 28 novembre 13
Québec : 26 novembre 13

*** Ces formations peuvent également se donner en entreprise.**

Pour informations et inscriptions :

Téléphone : 514 257-7680 Sans frais : 1 866 257-7680

Courriel : info@manuriformation.com

INSCRIPTIONS EN LIGNE

www.manuriformation.com