

PROGRAMME DE FORMATION

MIEUX GÉRER VOTRE TEMPS ET VOTRE STRESS

DUREE : 3+1 JOURS (28 HEURES)

Date de mise à jour : 17/06/21



OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- O1 Objectif 1** : Diagnostiquer votre rapport avec le temps et le stress en réalisant différents exercices
- O2** : Identifier des outils d'organisation et se les approprier pour gagner en efficacité
- O3** : Développer les clefs relationnelles pour diminuer votre charge mentale et gagner en sérénité progressivement
- O4** : Suivi à un an pour mesurer le chemin parcouru

CONTENU DE LA FORMATION

O1 Diagnostiquer votre rapport avec le temps et le stress

- Formaliser vos activités au quotidien et évaluer le temps pour chacune
- Comparer : votre rôle réellement tenu, votre fiche de poste, les missions sur lesquelles vous êtes attendus
- Prioriser vos activités
- Analyser vos voleurs de temps – Identifier la courbe des imprévus
- Identifier votre organisation : atouts, points d'amélioration et solutions
- Test : quel est le degré de votre stress ?

O2 Les outils pour gagner en efficacité

- Identifier vos résistances au changement
- La Matrice d'Eisenhower pour différencier l'urgent de l'important
 - Le plan Lasswell et la gestion de projet
 - Passer de « quand » au « qui »
 - Distinguer les priorités des urgences à travers la roue de la vie
- Définir vos valeurs et les comparer à votre poste actuel. Sont-elles en adéquation ?
 - Réflexion sur votre plan d'actions
- Entretien individuel d'1/4 d'heure avec le consultant pour conseil personnalisé durant les 3 jours

O3 Développer les clefs relationnelles pour diminuer votre charge mentale et gagner en sérénité progressivement

- Test « Comment communiquez-vous ? ». Restitution pour comprendre l'impact de votre communication et de vos émotions sur votre charge mentale
- Dédramatiser les situations de crise / Oser faire valoir ses droits en conservant de bonnes relations
- Se mobiliser et s'investir sur des objectifs générateurs d'énergie
- Anticiper, négocier ou apprendre à partager, apprendre à refuser, formuler des critiques positives
- Travail collaboratif en sous-groupe : formaliser les conséquences de chaque typologie
- Entraînement sur les situations professionnelles des participants

O4 Suivi pour mesurer le chemin parcouru 1 an après

- Vérifier les acquis et faire des piqûres de rappels
- Retour d'expérience sur la mise en pratique et les difficultés éventuelles
- Conseil au cas par cas avec le consultant – Réentraînement pour mesurer la progression
 - Travail collaboratif de solutions

MODALITES D'EVALUATION ET FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

- **EO1** Evaluation de l'Objectif 1 : Photo des attentes des participants + Auto-positionnement de début + 3 questions QCM Evaluation des Acquis de Fin de Formation QEAF
- **EO2** : 3 questions QEAF
- **EO3** : 3 questions QEAF + Auto positionnement de fin et comparaison + Evaluation satisfaction bénéficiaires
- **EO4** : Photo travail collaboratif ou 9 QEAF
- **Délivrance d'une attestation de formation à l'issue de la prestation**



MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION / OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Modalités : Sur demande par téléphone, mail ou site internet, via le bulletin inscription, avec versement d'1 acompte pour réserver les dates

Délais en inter-entreprises : 2 mois avant le début de la formation et selon place disponible

Délais en intra-entreprise : à convenir selon l'agenda du consultant formateur

Obligations réglementaires : aucune

PUBLIC, PREREQUIS, CONSEILS PRATIQUES, LIEU, DATES, NOMBRE DE PARTICIPANTS

- Public : tous
- Prérequis : aucun
- Conseils pratiques : en intra 1 salle de réunion avec 2 m² par participant + 1 vidéo projecteur + paperboard
- Lieu : inter ou intra selon calendrier
- Dates : selon calendrier ou à convenir
- Nombre de participants : intra 1 minimum. Inter 4 minimum à 8 maximum

TARIFS

En tant qu'organisme de formation, les prix sont nets de taxes

Intra

800 € entre 1 et 2 stagiaire(s)/jour

1000 € entre 3 et 4 stagiaires/jour

1 300 € entre 5 et 8 stagiaires/jour

Inter

250 € par stagiaire/jour

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Selon votre handicap, contactez-nous pour réaliser 1 étude personnalisée

PROFIL INTERVENANTE

Consultante senior spécialisée en management, ressources humaines, communication, développement personnel, efficacité professionnelle, qualité de vie au travail, organisation. Expertise de 25 ans, diplômée du Master 2 RH, option communication, management, gestion de projets. Formée aux outils de la psychologie moderne : hypnose conversationnelle, Palo Alto, PNL, Assertivité...

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive, échanges et analyse de la pratique
- Utilisation de la PNL pour faciliter l'ancrage des acquisitions
- Apports illustrés avec support visuel alternés de pratiques
- Travail collaboratif entre participants et/ou jeux de rôle
- Remise d'un livret aide-mémoire
- Moyens : boîte à outils ludiques et de développement personnel, exercices pratiques
- Organisme certifié Datadock

