



## PROGRAMME DE FORMATION MIEUX GÉRER VOTRE TEMPS ET VOTRE STRESS

DUREE : 3+0,5 JOURS (24 HEURES 30 MN)

Date de mise à jour : 21/05/2024

### OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- O1 Objectif 1** : Diagnostiquer votre rapport avec le temps pour identifier vos objectifs
- O2** : Découvrir 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 6 mois pour mettre en pratique en inter session et mesurer le chemin parcouru

### CONTENU DE LA FORMATION

#### **O1 : Diagnostiquer votre rapport avec le temps et le stress pour identifier vos objectifs**

- 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 ? Définir votre plan d'actions pour les semaines à venir

#### **O2 : Découvrir des outils d'organisation et se les approprier pour gagner en efficacité**

- Identifier vos résistances au changement
- Formaliser vos activités au quotidien et évaluer le temps pour chacune
- Passer de « quand » au « qui »
- La Matrice d'Eisenhower pour différencier l'urgent de l'important
- Le plan Lasswell pour préparer vos projets
- 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
- Préparer votre plan d'actions pour les mois à venir, changer vos habitudes et trouver de nouveaux automatismes
- Création d'un groupe WhatsApp, groupe d'entraide, pour faciliter les échanges

#### **O4 : Suivi à 6 mois pour mettre en pratique en inter session et mesurer le chemin parcouru**

- Vérifier les acquis et faire des piquûres 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 + 2 questions minimum Evaluation des Acquis de Fin de Formation EAFF par objectif
  - **EO2, EO3** : 2 questions minimum EAFF par objectif + Auto-positionnement de fin et comparaison + Evaluation à chaud
  - **EO4** : 2 questions minimum EAFF par objectif ou photo réalisation + Evaluation à froid satisfaction bénéficiaires
- Délivrance d'une attestation de formation à l'issue de la prestation**



## PROFIL INTERVENANTE

Corinne Jeanneau est fondatrice de la structure ACF et Consultante senior. Elle est spécialisée en gestion des carrières, management, communication, développement personnel, qualité de vie au travail. Elle s'appuie sur une expérience de 29 ans, dont 11 ans en tant que salarié et 18 ans à son compte. Diplômée du Master RH, option communication, management, gestion de projets, elle se forme régulièrement, notamment aux outils de la psychologie moderne : accompagnement au changement Palo Alto, PNL, Hypnose conversationnelle, Assertivité...

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

Modalités : Sur demande par téléphone, mail ou site internet - Via le bulletin d'inscription a compte de réservation

Délais : inter-entreprises, 7 jours avant la formation et selon place disponible. Intra 1.5 mois avant la formation.

Obligations réglementaires : aucune

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

- Public : Salariés, TNS travailleurs non-salariés, demandeurs d'emploi, agents de la fonction publique, cadres et non cadres
- Prérequis : aucun
- Conseils pratiques : amener papier et crayon
- Lieu : Inter BGE 56 rue Albert Camus 49800 Trélazé ou sur les Pays de la Loire. Intra dans vos locaux
- Dates : convenir d'un calendrier prévisionnel
- Nombre de participants : Intra 1 minimum à 8 maximum. Inter 4 minimum à 8 maximum

## DUREES ET TARIFS

Prix nets de taxe non assujettis à la TVA

Intra	Inter
1 378 € entre 5 et 8 stagiaires par jour, soit 3,5 jours, 24h30 = 4 823 € pour le groupe	265 € par stagiaire et par jour, soit 3,5 jours, 24h30 = 927,50 € par stagiaire
1 060 € entre 3 et 4 stagiaires par jour, soit 3,5 jours, 24h30 = 3 710 € pour le groupe	Sous réserve de 4 participants inscrits minimum
900 € entre 1 et 2 stagiaire(s) par jour, soit 3,5 jours, 24h30 = 3 150 € pour le groupe	

## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite et aux personnes en situation de handicap. Si l'un de vos salariés est concerné par 1 situation de handicap, contactez-nous pour une étude personnalisée

Référent handicap Corinne JEANNEAU  
Tél : 06 79 92 72 10

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive, échanges et analyse de la pratique
- Utilisation de la PNL pour faciliter l'ancrage des acquisitions, avec apports verbaux illustrés de supports visuels alternés de pratiques
- Travail collaboratif entre participants et/ou jeux de rôle
- Remise d'un livret aide-mémoire numérique
- Moyens : boîte à outils du manager, QCM, tests de personnalité, exercices ludiques et créatifs
- Suivi et évaluation à froid

