

PLUS JAMAIS DÉBORDÉ !

RETROUVER LA MAÎTRISE DE SON TEMPS

CONTEXTE GÉNÉRAL

Dans un monde où tout s'accélère, où nous sommes sollicités par plusieurs choses en même temps et où la masse d'informations reçues est conséquente, il est parfois difficile de rester maître de son temps... jusqu'à même douter de nos capacités à le faire.

Pour éviter la suradaptation, qui nous amène à ne plus considérer nos forces et nos limites, il est important de prendre conscience de notre mode de fonctionnement et notre façon de percevoir le temps, dans toute sa dimension subjective.

La formation accorde donc une large place aux dimensions inter-personnelle et intra-personnelle du temps, pour travailler différemment. Elle vous aide à mettre place une stratégie pour trouver un équilibre personnel, et à tenir compte de la gestion de vos limites.

À travers des exercices pratiques, de tests et des moments de réflexion, vous apprendrez des techniques pour améliorer votre organisation de travail et ainsi gagner en efficacité et en confort.

POPULATION CONCERNÉE

- Tout collaborateur de l'entreprise (aucun prérequis)

COMPÉTENCES ACQUISES EN FIN DE STAGE

A l'issue de la formation, le stagiaire aura acquis les compétences suivantes

- Compréhension son propre rapport au temps
- Meilleure connaissance de soi-même
- Formulation d'objectifs
- Organisation pour répondre à ses objectifs
- Assertivité : savoir dire non
- Efficacité professionnelle
- Sérénité

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Les grands principes du Temps
- Les outils d'organisation du temps
- Les moyens de ralentir (pause, méditation, dire non...)
- La formulation des objectifs
- Techniques de communication et assertivité



CONTENU

En amont de la formation, les stagiaires sont invités à remplir un cahier d'autoévaluation.

➤ PREMIÈRE JOURNÉE

- Apports théoriques
 - les lois du temps - les principes du temps
 - les rythmes biologiques
- Outils d'organisation
 - les gros cailloux - rien ne sert de courir...
 - la carte heuristique
 - les to do lists selon le principe GTD – les construire & tester une application

➤ SECONDE JOURNÉE

- Comment communiquer
 - les relations avec les autres : l'assertivité
 - savoir poser des limites : dire non
- Les apports de la philosophie
 - les 3 chevaux du temps - les 4 I de la condition humaine
- Mieux se connaître
 - les messages contraignants - prendre le temps d'aller plus vite
 - les bienfaits de la méditation
- Préparer la suite et le retour au quotidien
 - prendre un PARI® : Plan d'Action de Réalisation Individuel
 - travailler ses valeurs... - et son objectif SMARTIES®

➤ **Durée et lieu** : 2 jours (14h) – 6 à 8 participants

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

La démarche pédagogique est essentiellement ludique et active. Elle amène les participants à certaines analyses de leur mode actuel de fonctionnement et de leurs pratiques.

➤ **Moyens mis en œuvre** :

- Bilan en amont de la formation
- Autodiagnosics, vidéos et histoires
- Plan d'action personnalisé
- Apports méthodologiques & théoriques
- Jeux de rôles & mises en situation
- Partages d'expérience & exercices pratiques
- Support de formation remis à chaque participant

➤ **Formatrices** : Stéphanie Martinache, formatrice et coache certifiée.

➤ **Évaluation** : en fin de stage, la formatrice remplit une grille d'évaluation individuelle qui sera remise à chaque stagiaire, avec son attestation de formation. Parallèlement, chaque stagiaire remplira le formulaire d'évaluation du stage et aura signé les feuilles d'émargement.