

---

# Programme de Formation

---

## Mieux gérer son temps et ses priorités

---

### Organisation

---

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Professionnels, bénévoles, parents



#### **Objectifs pédagogiques**

A la fin du stage, le participant sera capable de :

- Dégager du temps pour ce qui est vraiment important
- Retrouver une meilleure efficacité et une plus grande sérénité au quotidien
- Avoir les idées claires sur ce qu'il y a à faire, quand le faire et comment le faire, dans un état d'esprit de bienveillance envers soi-même et les autres
- Alléger le traitement de l'information (papiers et mails) et de la charge mentale



#### **Description**

Une journée pour faire le point avec efficacité et bienveillance sur son rapport au temps, et explorer comment améliorer ses pratiques, pour gagner en efficacité et en sérénité dans son quotidien

#### **I- MATIN**

- La question de l'objectif à atteindre
- La gestion des contraintes liées au temps

#### **II- APRES-MIDI**

- La gestion des priorités
- Faire face à ses blocages et à son stress



#### **Modalités pédagogiques**

*Alternance de temps d'échange, de théorie, de prise de recul et d'exercices pratiques personnalisés, puisant directement dans le vécu de chacun.*

*Des supports d'exercices et un livret pédagogique seront remis aux participants.*





## **Moyens et supports pédagogiques**

Format: Stage

Distanciel et présentiel

*Cette formation est complémentaire à celle intitulé « Mieux s'organiser en famille et à la maison ». Elles peuvent se vivre de façon consécutive ou séparément à quelques semaines / mois d'intervalle.*



## **Modalités d'évaluation et de suivi**

Pratique d'une évaluation "à chaud".

Evaluation "à froid" sur demande.

Une attestation sera remise, sur demande.