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.