

Gérer son temps et avancer sereinement

L'article L.4121-1 du Code du travail en France impose à l'employeur de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé physique et mentale des travailleurs, ce qui inclut une organisation du travail favorisant l'équilibre et évitant les situations de surcharge.

Cette formation vous invite à découvrir des méthodes concrètes pour planifier et prioriser vos tâches efficacement, tout en préservant votre bien-être. Gérer son temps, c'est avancer avec sérénité, clarté et motivation vers la réussite de vos projets.

Objectifs

- Identifier les éléments nécessaires à prendre en compte pour gérer son temps
- Mettre en place sa propre procédure décisionnelle de gestion de son temps
- Savoir communiquer sur ses besoins et ses décisions

Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

Nombre de participants

De 5 à 15 participants

Compétences du formateur

Hypnothérapeute et Comédienne improvisatrice

Logistique à prévoir

Salle de formation avec écran et/ou tableau blanc

Modalités Pédagogiques

Réflexion collective
Expression par le théâtre Jeux collaboratifs

Public concerné

Tout public

Durée

6h30

Tarif

Nous consulter

Modalités et délais d'inscription

Formation en présentiel avec émargement
(Inter-entreprise : inscription selon planning de formation)

Distanciel nous contacter pour connaître les modalités

Accessibilité

Pour les personnes en situation de handicap : nous consulter

Validation

- Apports théoriques et pratiques
- Mises en situation et jeux

Modalités de validation de la formation : formative
Remise d'attestation de formation

Gérer son temps et avancer sereinement

Programme

II. Identifier les éléments clés de la gestion du temps

À travers des activités ludiques, comme le théâtre d'improvisation, des jeux collectifs et des réflexions en groupe, les participants explorent les aspects essentiels pour une organisation efficace.

II. Comprendre les causes du surmenage

En utilisant le théâtre forum, les participants analysent les origines du surmenage et co-construisent des solutions adaptées aux situations professionnelles courantes.

III. Élaborer sa propre méthode de gestion du temps

Un travail collaboratif et individuel permet à chaque participant de créer un schéma décisionnel personnalisé, adapté à ses besoins et ses contraintes.

IV. Explorer les obstacles à la gestion efficace du temps

Grâce à des scénarios interactifs en théâtre forum, les participants identifient les freins récurrents et recherchent des stratégies pour les dépasser.

V. Affirmer ses besoins et poser des délais réalistes

Des exercices pratiques basés sur des techniques théâtrales permettent de s'entraîner à exprimer clairement ses attentes, à fixer des priorités, et à négocier ses délais avec assertivité.