

Objectifs

Être plus efficace et performant en tenant compte de votre équilibre
Trouver un équilibre dans vos différentes « tranches de vie »
Organiser ses activités pour être plus efficace à chaque moment de la journée
Résoudre l'équation : s'autoriser à réussir personnellement et professionnellement

Public

Toute personne soucieuse d'atteindre un équilibre et une harmonie dans sa vie professionnelle ou personnelle.

Pas de pré-requis

Axes de travail

1. Réaliser son bilan personnel

Photographie de ma semaine type
Les activités qui nous donnent de l'énergie
Les activités toxiques
La roue de la vie : les différentes tranches de vie (création d'un graphique représentant différentes parties de la vie : vie professionnelle, vie de famille, activités et sorties...)

2. Identifier les grands axes d'une vie équilibrée

Les 7 piliers de vie qui équilibrent notre vie
L'intégrité
Les valeurs professionnelles et personnelles
Les croyances limitantes et celles qui nous font pousser des ailes
La psychologie positive

3. Apprendre à réorganiser son temps pour gérer le stress professionnel

Exploiter au mieux les temps de transport
Se créer des moments de liberté
L'impact du digital sur son équilibre
Se donner des permissions
Se reconnecter à soi même
Initiation aux différentes méthodes : sophrologie, cohérence cardiaque, méditation, EFT...
Agir sur ses stressseurs (sommeil, nutrition, activité physique, rangement bureau et maison)
Applications Smartphone pour avoir son équilibre à portée de main (exemples : Petit bambou, Namatata...)

4. S'organiser pour éviter tous les parasites

Gérer son temps avant le temps des autres
Ranger pour repousser les parasites-objets
Reconnaître ses propres parasitages : travailler sur sa propre concentration

5. Savoir affirmer son mode d'organisation

Sortir de la culpabilité et s'autoriser à réussir personnellement et professionnellement
Reconnaître les messages de son éducation et de son enfance, savoir les apprivoiser
Apprendre à déculpabiliser et à lâcher-prise
Éviter de ruminer, savoir exprimer son ressenti avec tact
Enrichir son vocabulaire de l'émotion, faire taire celui des reproches

6. Retrouver du temps pour soi

Modifier son agenda : remplacer les to do list par des to do lists d'envie
Repérer les activités toxiques, essentielles et ressourçantes au quotidien
Lutter contre la fatigue et l'insomnie
Adopter le bon rythme et apprendre à « recharger ses batteries »

Animation

80% de mises en application, auto diagnostics, exercices individuels ou collectifs, prise de recul sur ses pratiques, travail sur des déclics pour faire évoluer ses pratiques
Analyse des situations concrètes apportées par les participants
Mise en application de plusieurs techniques dont auto-évaluation du surmenage professionnel et la matrice d'Eisenhower pour récupérer la maitrise de son temps.