

Gérer son temps et ses priorités pour maîtriser son stress

<http://www.devop.pro/formation/gérer-son-temps-et-ses-priorités-pour-maîtriser-son-stress.html>

Objectifs

BEST

Le stress est un frein à l'**efficacité** et à la **fiabilité**. Or la sensation de « manquer de temps » est une des principales causes de stress. Cette formation vous fournit des méthodes pour gérer efficacement votre temps et optimiser votre efficacité : comment définir ses priorités? comment fixer des limites? Le formateur commencera par vous accompagner dans une analyse de votre rapport au temps pour rechercher les **causes de votre stress**, afin de **ne plus perdre le contrôle**.

2 jours - 14h
de présentiel

1250€ HT
Collations et déjeuner offerts

Disponible en INTRA
Nous consulter

Axes de travail

1. Déterminer les causes de stress

- Comprendre votre rapport au temps
- Analyser votre organisation professionnelle
- Détecter ce qui consomme inutilement votre temps

2. Maîtriser les symptômes de stress

- Quels sont les effets du stress sur votre organisme
- Savoir détecter les signes annonciateurs
- Définir et développer vos atouts pour combattre le stress
- Vous approprier les gestes et postures de relaxation

3. Planifier vos tâches et vos projets

- Etablir une hiérarchie dans vos tâches, en commençant par les urgentes et importantes
- Maîtriser les outils de gestion du temps
- Utiliser efficacement votre énergie
- Oser vous accorder du temps pour la réflexion

4. Fixer vos limites

- Savoir dire non...et oui
- Accepter de déléguer ce qui peut l'être
- Donner plus d'impact à vos demandes

Points forts



Formation individualisée
de 6 à 8 participants



Formation-action
travail sur vos cas concrets,
production opérationnelle



Centrage sur les besoins
contact avec chaque participant
pour adaptation du contenu



Paris 8ème
proximité immédiate Madeleine,
gare Saint-Lazare, Auber

Vous êtes

Manager ou collaborateur, vous souhaitez améliorer votre organisation professionnelle pour diminuer votre stress.

Pédagogie

accompagnement et entraînement

- Pédagogie rassurante mais encourageante, pour favoriser les prises de conscience,
- Mises en application concrètes,
- Autodiags, conseils personnalisés.



Prise de contact individuelle



Echange entre pairs



Le consultant-formateur

Cette formation est animée par un consultant certifié dans sa spécialité et ayant occupé un poste de management.



Autonomie dans la mise en pratique

Les sessions 2017

Paris 8ème

19-20 janvier
23-24 février
9-10 mars
24-25 avril
22-23 mai
8-9 juin

6-7 juillet
24-25 août
18-19 septembre
16-17 octobre
16-17 novembre
18-19 décembre

Infos et inscription

4, rue de Castellane - 75008 Paris
Tél. 01 70 38 21 10

S'inscrire en ligne ou
via le formulaire page 66

