



## Maîtrise du temps, organisation du travail et gestion du stress S'organiser pour atteindre ses objectifs

« Gérer l'énergie et non le temps, c'est la clef de la performance et du renouveau personnel. » Jim Loehr et Tony Schwartz dans le pouvoir de l'engagement total. 2003

Cette formation pratique fondée sur les apports de la psychologie positive vous permettra de mieux comprendre votre rapport au temps et d'identifier les zones de tensions. Vous expérimenterez différents outils simples, efficaces et ludiques pour choisir ceux qui vous correspondent et ainsi structurer votre organisation. A chacun sa méthode !

### Objectif global

- Acquérir des outils professionnels pour améliorer son organisation quotidienne et la planification d'actions à long terme
- Développer son efficacité professionnelle
- Reconnaître et réguler les niveaux de stress

**Modalités pédagogiques :** Cette formation a été conçue pour être animée en présentiel et a été adaptée en blended-learning en mixant des temps synchrones et asynchrones

**Méthode pédagogique :** Pédagogie active avec alternance d'apports théoriques et d'activités pratiques

**Supports utilisés :** Diaporama et supports d'outils visuels pratiques

### Contenu et déroulement

#### 1- SI J'AVAIS LE TEMPS

Prise recul sur son organisation et évaluation de son rapport au temps / 24h = 1440 minutes

- Analyser son agenda
- Identifier les mangeurs de temps et les absorbeurs d'énergie
- La journée idéale

Se libérer de la charge mentale et trouver des outils efficaces et personnalisés d'organisation (papier ou numériques)

- La carte mentale
- Le Kanban, le Kaizen et la « to do list »

#### 2- FAIRE DES CHOIX

Planifier ses projets et ses actions à court, moyen et long terme

- Avoir une vision exhaustive de ses activités et missions
- Les matrices et les lois qui nous éclairent sur la gestion du temps
- Définir ses priorités, ses ambitions, ses projets, ses contraintes, ses envies, ses urgences...
- La feuille de route

#### 3- DEMAIN COMMENCE AUJOURD'HUI :

Lutter efficacement contre la procrastination : « je le ferai demain, plus tard, quand je serai prêt.e » mieux optimiser son temps

- Motivation à l'action
- S'inspirer du modèle P.E.R.M.A de Martin Seligman
- Décomposition des temps de travail

Structurer et rythmer son calendrier

- Gestion optimisée de l'agenda
  - Donner la priorité aux priorités et s'organiser pour réussir
- 4- **PRENDRE LE TEMPS**
- Prendre soin de nos capacités cognitives
  - La zone d'engagement conscient
  - Le compteur de stress
  - Changer son regard sur le temps
- 5- **LES TEMPS PARTAGES**
- La coopération et le travail d'équipe
  - Encore une réunion !
  - Les temps sociaux
- 6- **LES BONS REFLEXES POUR AGIR**
- Les automatismes et les habitudes : tout comme un charpentier, choisir les bons outils !
  - « Just do it »

**Durée** : 2 jours, soit 14 heures. La formation pourra être adaptée à des modalités de blended-learning impliquant une modification du rythme de la formation à 4 modules de 3h30 en synchrone et des temps de travail et de e-learning asynchrones.

**Public ciblé** : Chargés de projets, formateurs, coordinateurs... *Le contenu de la formation sera adapté en fonction de l'entretien préalable à la contractualisation de la prestation et/ou des tests de positionnement.*

**Participants** : De 4 à 12 participants

**Prérequis** : Aucun

**Evaluation** : Questionnaire d'évaluation à chaud à remplir en fin de session. Questionnaire à retourner 2 mois après la formation pour évaluation de la mise en œuvre des acquis.

**Validation** : Attestation de fin de formation

**Tarif journalier** :

- Inter-entreprise : 350 € avec prise en charge, 150 € à titre individuel,
- Intra : 800 € / jour / groupe

*Cette formation peut être éligible à un financement selon votre situation. Rapprochez-vous de votre responsable formation ou de notre référente. La tarification et facturation interne est applicable pour les entrepreneurs de Co-Actions.*

**Lieux et dates** :

- Session 1 à distance : 14 et 15 janvier de 9h à 12h30, 2 mars de 13h30 à 17h et 3 mars de 9h à 12h30
- Session 2 en présentiel : 16 et 17 septembre de 9h30 à 17h30, avec pause déjeuner de 12h45 à 13h45

**Délai d'accessibilité** : 1 session par semestre. Ouverture dès 4 inscriptions.

**Formateur.trice** : **Céline CABRIGNAC**, Sociologue des organisations spécialisée en ludopédagogie. Formatrice et facilitatrice / [contact@ateliereclosion.com](mailto:contact@ateliereclosion.com)



**Contact et inscriptions :**

Retrouvez toutes les dates de nos formations sur notre site web et inscrivez-vous : <http://co-actions.coop/co-actions/agenda/>  
+ d'info : Christine Denibaud, Responsable de la formation / 06 19 88 67 68 / [formation@co-actions.coop](mailto:formation@co-actions.coop)