

## Formation Gérer son temps + Gérer son stress

<b>Durée :</b>	4 jours
<b>Public :</b>	Tout salarié, cadre, non cadre, dirigeant souhaitant mieux appréhender sa propre gestion du temps pour mieux comprendre et gérer son stress
<b>Pré-requis :</b>	Aucun
<b>Objectifs :</b>	Mieux appréhender sa propre gestion du temps à titre personnel et professionnel notamment dans sa relation aux autres : managers, managés, collègues, clients internes et externes, partenaires - Optimiser son temps et ses actions au quotidien dans son poste - Identifier les impacts et les corrélations entre une mauvaise gestion du temps et le stress au travail - Développer ses capacités à s'affirmer dans des situations de stress avec son environnement professionnel - Maîtriser les techniques de gestion du stress dans son contexte d'entreprise
<b>Référence :</b>	Dé100478-F
<b>Demandeurs d'emploi :</b>	Contactez-nous pour connaître les remises Pôle Emploi

### Les concepts du temps et les enjeux associés

Objectivité et subjectivité , qu'est ce que le temps ?  
La relation au temps , approche philosophique ?  
Postulats sur la gestion du temps  
Pourquoi gérer son temps et les impacts sur le stress  
Les différents types de temps  
Les objectifs et enjeux de la gestion du temps  
Comment les gagnants gèrent ils leur temps ?

**Atelier : brainstorming sur le temps , autodiagnostic de sa propre gestion du temps, partages d'expériences**

### Les tueurs de temps

Les activités chronophages sans valeur ajoutée  
Les tendances naturelles  
Les bénéfices secondaires  
Les crises non anticipées  
Ne pas faire de choix  
Le manque de sens  
Les illusions  
Les zones de résistance dans la planification

**Atelier : recensement des pertes de temps, professionnelles et privées , impacts liés , conséquences sur le stress**

### Les jeux psychologiques pervers , analyse transactionnelle

Le triangle de Karpman  
Les différents rôles et leurs impacts sur la gestion du temps et du stress

## **Atelier : mises en situation avec affectations de rôles et mesure du temps**

### **Les gains de temps**

les 3 piliers

Conseils en matière de planification

Conseils pour l'établissement des priorités

Conseils sur la canalisation des efforts

**Atelier : plan d'action sur des cas professionnels par rapport aux enjeux du poste**

### **Les matrices de gestion du temps**

Urgence et importance

Matrice de priorisation des problèmes

Diagramme de Gantt

Gestion de l'agenda

**Atelier : utilisation de matrices , affectations de priorités , parallélisations de tâches**

### **Le rendement personnel et l'énergie dans la gestion de son temps**

Les sources d'énergies

L'entraînement

les styles d'apprentissages

S'exprimer et partager

### **Gérer les interruptions**

Comment les gérer, les limiter et composer avec

### **Gérer les distractions**

Une des sources majeures des pertes de temps , distractions voulues et subies

### **Déléguer**

Savoir déléguer , quoi déléguer , avantages et erreurs à ne pas commettre

### **Bien gérer son contexte personnel**

Ses impacts directs sur la performance professionnelle, comment mieux s'organiser dans sa vie personnelle

### **Les recettes et astuces pour gagner du temps**

Clarifier ses objectifs

Identifier les règles du jeu

Prioriser

Estimer le temps

Se fixer des échéanciers

Protéger son temps

Savoir dire non

La formule de l'amélioration continue

La règle des 20/80

La méthode ABCDE

La méthode SPAM

Le stress positif

La planification hebdomadaire

La solitude créative

Le partage

**Atelier : mise en application sur des cas réels**

## **Gérer son activité sur internet**

Boîtes mails professionnelles et personnelles  
Réseaux sociaux  
Surf improductif

**Atelier : partages et retours d'expériences et bonnes pratiques**

## **Le stress définitions**

Le stress au travail  
Stress et travail  
Ne pas confondre stress et anxiété  
Bon et mauvais stress  
Pourquoi se soucier du stress ?

**Atelier : brainstorming et réflexion collective sur le stress au travail**

## **Profil du stressé et prédispositions**

Etudes de cas

**Atelier : autodiagnostic de vos zones de stress**

## **Les modèles scientifiques**

Le modèle de Laborit  
Le modèle de Siegrist  
Le modèle de Maslach

## **Les sources du stress**

Les causes internes : situation physique et physiologique  
Les causes externes : son environnement  
Les facteurs aggravants

**Atelier : vos sources de stress et pourquoi ?**

## **Les signes du stress**

Les conséquences sur stress sur notre organisme et notre environnement  
Les différents effets  
La crise d'attaque panique  
Le cas de stress aigu  
Les troubles du sommeil  
Les troubles au travail

**Atelier : partages d'expériences de situations stressantes**

## **Le burn-out**

Définition  
Causes  
Signes cliniques  
comment le repérer  
Comment l'accompagner  
Les traitements  
Les acteurs clés

## **Le stress et ses solutions**

Comprendre son propre fonctionnement et ses besoins  
Supprimer le stress ou les stress inutiles  
Limiter l'exposition  
Préserver ses bulles  
Les bonnes pratiques  
Rechercher l'équilibre  
S'aider soi-même  
Se stimuler  
Les mécanismes de défense  
Prendre du recul  
Gérer sa communication verbale et non verbale  
Gérer des situations tendues dans son environnement professionnel  
**Atelier : comment gérer et appréhender ces différentes solutions**

## **S'adapter**

Les phases de l'adaptation  
Les stratégies d'adaptation  
Défensives  
Constructives  
De développement  
**Atelier : quelles stratégies d'adaptation opérer dans des situations concrètes ?**

## **Les émotions associées au stress**

Les fonctions de l'émotion  
Neutralisation  
Canalisation  
Prescription  
Normalisation  
Dissonance émotionnelle  
La gestion des émotions  
**Atelier : comment gérer vos émotions et prendre du recul**

## **Les techniques de gestion du stress**

Panorama de techniques permettant de gérer le stress et ses impacts sur la vie personnelle et professionnelle

## **Le coping face au changement**

Analyse d'impact  
Evolution des ressources personnelles : disponibles et manquantes  
Plan d'action  
Stratégie de contrôle  
Stratégie d'évitement

## **Les pensées automatiques et leurs impacts sur les émotions**

Comment les analyser et être plus efficace  
Cognition et distorsions cognitives

## **Gérer l'incertitude et son intolérance**

Anticiper les processus d'anxiété liés à des scénarios catastrophes

## **L'exposition volontaire**

Se confronter à ses peurs pour les apprivoiser  
Gérer ses anxiétés  
Sortir de sa zone de confort  
Apprivoiser le stress à venir

## **La respiration**

Approche sur les techniques de respiration pour mieux gérer son stress

## **La visualisation**

Les deux modes de visualisation : régulation, programmation

## **Les croyances limitantes (PNL)**

Concept et intérêt

**Atelier : mise en pratique de ces différentes techniques , partages d'expériences**