

Gestion du temps et Qualité de vie au Travail

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. Apprendre à gérer son temps, c'est avancer avec sérénité, clarté et motivation vers la réussite de ses projets et une meilleure qualité de vie au travail.

Objectifs

- Identifier les facteurs clés à prendre en compte pour mieux organiser son temps et ses priorités.
- Élaborer sa propre méthode décisionnelle pour optimiser l'utilisation de son temps.
- Développer une communication assertive afin d'exprimer ses besoins et faire respecter ses choix d'organisation.



Prérequis

Aucun prérequis nécessaire



Nombre de participants

De 5 à 10 participants



Compétences de la formatrice

Hypnothérapeute depuis 2013, elle accompagne les individus dans la maîtrise de leur attention, la gestion des priorités et le développement de l'équilibre entre énergie et performance

Comédienne depuis 7 ans, elle mobilise les techniques théâtrales pour créer des mises en situation interactives et vivantes, facilitant l'ancrage des bonnes pratiques d'organisation et de coopération



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

Gestion du temps et Qualité de vie au Travail



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.