



Optimiser son temps pour mieux gérer son stress

Public / Pré-requis

- Tout professionnel exerçant dans le champ du social et de l'insertion
- Maximum 12 personnes
- Prérequis : aucun

Objectifs

- Gérer les interférences entre besoins et attentes des différents acteurs de l'insertion
- Ordonner priorités et urgences
- Optimiser son efficacité professionnelle

Modalités

- Durée : **2 jours** en discontinu
- Présentiel et/ou distanciel
- Avant : questionnaire d'autodiagnostic
- Pendant : alternance d'apports théoriques, de mises en situation et jeux de rôle
- Evaluation de la formation à chaud et à froid
- Validation : attestation de formation

Intervenante

- **Nathalie Medeiros** est formatrice-consultante en développement des compétences et coach certifiée. Sa connaissance du secteur de l'insertion lui permet de répondre aux besoins concrets des professionnels de l'accompagnement à travers des formations adaptées et pertinentes. Elle forme depuis 2016 à la gestion de conflit les agents de la fonction publique territoriale.

Points forts de la formation

- Efficacité pédagogique grâce à la transposition des contenus aux situations de travail
- Exercices pratiques qui conjuguent plaisir et performance
- Echanges d'expériences avec feedbacks de la consultante et du groupe

Tarif

Tarif : contactez-moi pour un devis personnalisé
n.medeiros@ingenierie-et-formation.fr

06 09 84 12 74

Lieu d'intervention : à définir avec vous (je me déplace sur toute la France)

Programme

1. Réaliser l'auto-analyse de son organisation de travail : diagnostic individuel

2. Hiérarchiser ses priorités

- Définir des objectifs de façon précise et réaliste
- Evaluer l'importance et l'urgence pour définir ses priorités
- Identifier les « consommateurs de temps »
- Planifier ses tâches quotidiennes et hebdomadaires

Exercices pratiques avec outils spécifiques

3. Gérer son organisation en relation avec les autres

- Co-définir des objectifs réalistes
- S'affirmer face aux sollicitations excessives
- Organiser des moments de réflexion innovante
- Demander de l'aide en temps opportun

Mise en situation : échanges pratiques avec support

4. Gérer son stress

- Repérer les éléments déclencheurs de stress
- "Savoir dire non" lorsque c'est nécessaire
- Adopter des "positions de perception" pour prendre de la distance

➤ Evaluer les apports de la formation : ce que je retiens, ce que j'ai besoin d'approfondir, ce que je veux expérimenter.

Les acquis sont évalués à travers l'expérimentation des nouveaux outils et pratiques.