



Alléger sa charge mentale

Mise à jour nov. 2023

Durée 1 jour (7 heures)

« Délai d'accès maximum 1 mois »

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Comment faire la paix avec un cerveau en surrégime ?
- Devoir penser à tout en permanence, faire face à une multitude de tâches, planifier, organiser, résoudre un problème, gérer les demandes simultanées, les délais, les imprévus, tout en supportant la fatigue et en restant positif !
- Chaque jour, nous vivons une pression permanente dans notre quotidien professionnel et personnel.
- Et si nous prenions le temps de faire une pause pour mieux répartir ?

PARTICIPANTS

- Cette formation est destinée à tout public :
- Professions libérales, managers, collaborateurs des entreprises, demandeurs d'emploi, personnes en reconversion professionnelle.....

PRE-REQUIS

- Pas de prérequis spécifique

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles,
- Sanction finale : Certificat de réalisation, certification éligible au RS selon l'obtention du résultat par le stagiaire

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard. Nous préconisons 8 personnes maximum par action de formation en présentiel

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES EN CAS DE FORMATION DISTANCIELLE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation uniquement synchrone en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.

- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Nous préconisons 4 personnes maximum par action de formation en classe à distance

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Programme de formation

Etablir la revue de ses outils d'efficacité professionnelle

(02h15)

- organisation
- planification
- procédures
- délégation

Créer sa checklist (01h00)

- « Forces, faiblesses et facteurs anxiogènes de son organisation de travail »
- et son plan d'amélioration

Identifier les améliorations possibles de ses outils

d'efficacité professionnelle ainsi que leurs limites

(lorsque les remèdes deviennent poisons) (00h30)

La concentration optimale (01h00)

- Identifier les obstacles externes et internes à la concentration
- Mettre en place une détox du mode multi-tâche en s'inspirant des « Pomodoro® Techniques »

La gestion du stress et des émotions (02h15)

- Les bonnes pratiques de la gestion du stress : kit de survie
- Tempérer le perfectionnisme et les excès du besoin de contrôle
- Identifier les émotions liées à la charge mentale et plan d'hygiène émotionnelle
- Apprendre à se recentrer par des exercices de décontraction et de respiration