C0405

CULTURE ET EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

TROUVER DES STRATÉGIES POUR ÉQUILIBRER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE

2 JOURS (14 h) - DISTANCIEL OU PRÉSENTIEL

Gérer efficacement vos priorités pour préserver votre bien-être et votre performance

Dans un contexte où la frontière entre vie professionnelle et vie personnelle tend à s'estomper, il devient essentiel d'identifier des leviers pour préserver son bien-être et sa sérénité. Cette formation propose des solutions concrètes pour mieux gérer les exigences professionnelles tout en maintenant un épanouissement personnel harmonieux.

PUBLIC

Tout professionnel qui souhaite reprendre le contrôle de son équilibre quotidien.

Collaborateur ou manager confronté à une charge de travail élevée et désirant optimiser sa gestion du temps.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS

› repérer les sources de déséquilibre dans vos activités professionnelles et personnelles

› définir ses priorités pour mieux organiser votre emploi du temps

› adopter des stratégies efficaces pour mieux concilier les exigences de votre travail avec vos aspirations personnelles

› développer des techniques pour réduire le stress et améliorer votre qualité de vie

› élaborer un plan d'action concret pour maintenir cet équilibre sur le long terme.

PÉDAGOGIE

Méthodes participatives favorisant l'échange d'expériences et l'interaction entre les participants. Exercices pratiques et mises en situation pour ancrer les concepts abordés.

ÉVALUATION

Chaque stagiaire sera questionné en amont, pendant et à l'issue de la formation pour identifier ses attentes, vérifier ses acquis et évaluer sa satisfaction globale de la formation.

ANIMATION

Grégoire MAILHES, Formateur-consultant en communication et développement personnel et professionnel.

DATES DES SESSIONS INTER

les 17 et 18 juin 2027 - Présentiel à Paris

les 17 et 18 juin 2027 - Distanciel

les 8 et 9 novembre 2027 - Distanciel

PRIX NET : 1 610 EUROS

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

nora.diop@afpols.fr - 06 98 64 45 31

EN INTRA

Ce stage peut être organisé en intra ou adapté sur mesure dans votre organisme ou dans votre région.

DEMANDE DE DEVIS : intra@afpols.fr

DÉROULÉ & CONTENU

1 AVANT

- À la rencontre de votre formateur
- Quels objectifs souhaitez-vous atteindre grâce à cette formation ?

2 PENDANT - EN GROUPE

Comprendre les enjeux de l'équilibre
- identification des impacts du déséquilibre sur la santé physique, mentale et relationnelle
- réflexion sur les notions de priorités et de limites personnelles

Mettre en place des stratégies efficaces
- techniques pour hiérarchiser les tâches et organiser son emploi du temps
- gestion des interruptions et astuces pour limiter les distractions

Prévenir et gérer le stress
- découverte d'outils pratiques comme la respiration consciente et la relaxation rapide
- mise en pratique de techniques de recentrage dans des situations de tension

Construire un plan d'action pérenne
- définition d'objectifs réalistes et mesurables pour aligner ses priorités
- partage de bonnes pratiques entre participants et retours d'expérience.

3 APRÈS - MISE EN ŒUVRE EN SITUATION DE TRAVAIL

- Qu'ai-je retenu de ma formation ?
- Les ressources pédagogiques qui m'accompagnent.