

**FORMATION**

**GESTION DU TEMPS - GESTION DU STRESS -**

**MOBILISER SES RESSOURCES**



**ENVIE DE RENFORCER VOTRE EFFICACITE AU TRAVAIL ?**

**... DE MIEUX GERER VOTRE STRESS ?**

**BESOIN DE REEQUILIBRER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE ?**

**LA FORMATION ORIGINALE « GESTION DU STRESS : COMMENT MOBILISER SES RESSOURCES » EST FAITE POUR VOTRE ORGANISATION !**

# OPTIMISATION DU TEMPS ET STRESS : COMPRENDRE – AGIR



## PROGRAMME

Durée adaptable : 3 heures ou 7 heures

### I. Comprendre et découvrir (1h ou 2h30)

- Comprendre le mécanisme de la perception et du traitement de l'information
- Découvrir le fonctionnement émotionnel
- Prendre conscience de l'influence de l'environnement actuel sur chacun

### II. Expérimenter (1h ou 2h30)

- Distinguer l'urgent et l'important
- Etablir ses priorités personnelles et professionnelles
- Echanger ses bonnes pratiques organisationnelles

### III. Apprendre à se ressourcer (1h ou 2h)

- Expérimenter des moyens pour se ressourcer
  - prendre conscience du rôle du corps et du mental dans la gestion de l'urgence
  - expérimenter les outils issus de la médiation et de la sophrologie adaptés aux situations

## LES ATOUTS DE LA FORMATION

Une approche inédite :

- pour comprendre ses réactions en situation de stress
- avec une coach professionnelle et médiatrice pour expérimenter des techniques d'organisation de son temps et des priorités
- elle vous apporte des outils concrets pour réguler vos émotions et renforcer votre concentration

Cette formation pratique permet à vous et vos collaborateurs :

- d'optimiser leur temps de travail
- de mieux communiquer entre eux
- de renforcer leur motivation

## DES EXERCICES LUDIQUES

### MISES EN SITUATION

Les stagiaires participent à un jeu de rôles dans un contexte professionnel où ils réagissent sous stress.

L'intervention du coach et les échanges permettent à chacun de découvrir son mode de fonctionnement en situation d'urgence et de mieux gérer ses priorités.



### Exercices

Pour tirer tous les avantages de la formation, les stagiaires sont invités dans la dernière partie de la formation, par des techniques de visualisation et de respiration, à découvrir comment maîtriser leurs émotions en situation de stress.



# OPTIMISATION DU TEMPS ET STRESS : COMPRENDRE – AGIR

## » POUR MAITRISER SES EMOTIONS

La formation a pour objectif de comprendre que les émotions sont à la base de la motivation, de notre capacité de décision et de notre efficacité. Vous apprendrez à les gérer et à prévenir les situations de stress, grâce à des techniques et outils efficaces, expérimentés en équipe. Mises en situation, challenges, outils de gestion du temps... Tout est fait pour impliquer chacun et apprendre dans les meilleurs conditions.

## » POUR GERER SES PRIORITES

Tous les participants apprennent à réduire les situations de stress et à mieux faire face à leurs émotions pour dégager leurs priorités. Ils parviennent à distinguer l'urgent de l'important, à réduire les pertes de temps et à retrouver de la sérénité au travail grâce à des outils d'organisation



## » FORMATION ENTRANT DANS LE CADRE DU CPF

Cette formation peut être prise en charge par votre OPCA. LAURE JEANNIN FORMATION est un organisme de formation agréé sous le n°82420246442 auprès du préfet de la Région Rhône-Alpes, certifié par DATADOCK.



## LA FORMATRICE



**Laure JEANNIN**  
EXPERTE DE LA QUALITE  
RELATIONNELLE

- Médiatrice professionnelle (CAP'M®)
- Coach certifiée ICF (International coaching federation)
- Praticienne PNL
- Formée à l'ENNEAGRAMME
- Accompagne les entreprises à trouver leurs propres solutions.
- Attachée à un Code de déontologie.

# CONTACT

---



LAURE JEANNIN  
Médiation • Coaching • Conseil

## **Laure Jeannin Formation**

106 rue Richelandière

42100 Saint Etienne

06 82 72 17 17

[contact@laurejeannin-formation.com](mailto:contact@laurejeannin-formation.com)

[www.laurejeannin-formation.com](http://www.laurejeannin-formation.com)



LAURE JEANNIN

Médiation • Coaching • Conseil

