



Optimiser l'efficacité professionnelle

Organiser son équilibre et tenir le cap sous la pression

DURÉE : 2 jours Code web EP6

16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 1190 € HT (1428 € TTC)

PARTICIPANTS

COLLABORATEURS SOUMIS À DES SOLLICITATIONS CONTINUELLES ET/OU DES PRESSIONS CONTRADICTOIRES DANS L'EXERCICE DE LEURS RESPONSABILITÉS.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

OBJECTIFS

- ▶ Clarifier ses priorités authentiques et développer les compétences nécessaires.
- ▶ Optimiser l'organisation de son temps.
- ▶ Réguler son exposition au stress.
- ▶ Rester efficace dans les situations de crise ou de fatigue.



CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans **votre ville** (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : EP6

[CLIQUEZ ICI](#)



Cette formation peut être organisée en **intra-entreprise** ou être adaptée sous la forme d'une **conférence**.

Contactez-nous au **01 64 23 67 37**

Programme

Développer les compétences qui servent ses vraies priorités

- ▶ Hiérarchiser ses priorités objectives au regard des enjeux, des urgences, des compétences et des motivations profondes.
- ▶ Acquérir les compétences techniques nécessaires : identifier les gisements de savoir et de savoir-faire, développer sa capacité d'(auto)apprentissage.
- ▶ Développer ses qualités d'analyse et de synthèse : lire vite, mémoriser et reformuler l'essentiel.
- ▶ Développer ses compétences relationnelles : repérer ses alliés possibles, mériter leur confiance et les fidéliser.

Piloter son emploi du temps

- ▶ Organiser son temps en privilégiant les vraies priorités : comment éviter les pièges de l'urgence ?
- ▶ Doser sa disponibilité : ouvrir des plages clairement dédiées aux entretiens, aux réunions, au téléphone, au courrier, au temps de l'isolement et de la réflexion.
- ▶ Gérer les imprévus, les chronovores, les réunions, les conversations qui s'éternisent.
- ▶ Articuler son emploi du temps à celui de ses partenaires : les outils collaboratifs.

Développer sa résilience au stress

- ▶ Être à l'écoute de son niveau de stress : identifier ses zones de confort, d'efficacité et de dysfonctionnement.
- ▶ Gérer le multitâche sous pression, les exigences contradictoires, les parasites environnementaux, les défaillances ergonomiques du cadre de travail.
- ▶ Soigner son écosystème : comment se protéger des agents toxiques, énergivores et déstabilisants ?
- ▶ Développer sa légèreté et sa mobilité : utiliser les technologies du Cloud pour se simplifier la vie.

Préserver son équilibre et sa concentration

- ▶ Développer sa capacité de concentration : rester efficace en dépit des sollicitations éparpillées, lutter contre les parasites et les complications inutiles.
- ▶ Travailler dans l'adversité ou dans un environnement hostile : comment rebondir sur un échec ?
- ▶ Savoir se ressourcer pour tenir dans la durée : prendre soin de soi, prévenir et gérer le burn out.
- ▶ Equilibrer sa vie professionnelle avec sa vie privée : les risques du télétravail.

MOYENS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION DES ACQUIS

Tour de table pour recueillir les attentes des participants

Moyens pédagogiques :

Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis formation : réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

Sanction du parcours : Attestation de fin de formation

EN OPTION > 2 solutions possibles pour enrichir votre formation EN SAVOIR PLUS

1 Un accompagnement individuel de 1h30 (post-formation)

DURÉE / PRIX (formation + option 1) :
2 JOURS + 1h30 | 1565 € HT (1878 € TTC)

3 360 training / Coach GPT

2 accompagnements individuels de 1h avant la formation + 2 séances de 1h après

DURÉE / PRIX (formation + option 3) :
2 JOURS + 4h00 | 2180 € HT (2616 € TTC)