

# ATELIER POUR PROFESSIONNALISER LE TELETRAVAIL

-----

## ORGANISATION DU TEMPS : Comment gérer son temps, son équilibre de vie et son hygiène personnelle

-----

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le recours au télétravail rend parfois très poreuse la frontière entre le temps du travail et la sphère personnelle et il est nécessaire :

- D'interroger la relation au temps et distinguer au quotidien les bonnes pratiques des éléments "dissipateurs"
- De découvrir des méthodes et de s'approprier des outils concrets pour s'organiser, hiérarchiser ses tâches et gérer ses priorités
- Intégrer sereinement les urgences
- Anticiper les périodes de stress en préservant un équilibre personnel
- S'autoriser à réussir personnellement ET professionnellement
- Faire des choix et assumer ses priorités

On parlera d'efficacité, de productivité... mais aussi, beaucoup, de bien-être au travail

### FORMAT

Formation de 9 heures répartie en 3 fois 3 heures à une semaine d'intervalle.

Cette répartition permet une progression sur la durée et une meilleure assimilation ; les participants sont invités à tester les outils entre chaque semaine, ce qui rend la formation très applicative.

Formation présentielle ou à distance :

- A distance via la plateforme zoom – 10 personnes maximum par session
- Dans les locaux de l'entreprise – 15 personnes maximum par session

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance entre éléments théoriques et exercices pratiques faisant appel à la créativité des stagiaires (mise en situation, cas pratiques, analyses et échanges d'expérience, visualisation)  
Remise de supports d'évaluation, de réflexion et support de cours

### FORMATRICE

Coach certifiée d'état, consultante, Ingrid Bertina Leguay est ancienne Directrice Juridique et Responsable diversité et qualité de vie au travail. Elle a une très bonne connaissance du monde de l'entreprise et des problématiques des salariés et des managers. Par la suite, son appétence pour les relations humaines l'ont conduite vers le coaching qu'elle pratique aujourd'hui à plein temps. Elle est également qualifiée en sophrologie et en psychologie positive, ce qui lui permet une approche holistique.

### PRE-REQUIS

Les participants sont invités à réaliser un autodiagnostic en amont de la formation.

Avant d'agir sur l'organisation, il s'agit dans un premier temps d'observer de quoi sont faites leurs journées sur 1 semaine-type à partir d'un modèle fourni.

## PROGRAMME DETAILLE

### JOUR 1 – POSITIONNER SON EQUILIBRE DE VIE

#### Interroger sa relation au temps

- La notion de temps versus la perception du temps
- Notions de temps efficace et temps perdu
- Se positionner sur sa ligne personnelle de temps
- L'histoire des gros cailloux

#### Interroger sa responsabilité individuelle dans la gestion du temps

- Prendre conscience des liens entre épanouissement personnel et efficacité professionnelle
- Se sentir acteur de la gestion du temps, et non victime : la responsabilité individuelle face aux déséquilibres vie privée/vie professionnelle ?
- Diagnostiquer la gestion de son temps grâce à la roue des domaines de vie
- Evaluer le temps et l'énergie consacrés à chaque domaine pour identifier les déséquilibres

### JOUR 2 – EQUILIBRER SA VIE PAR UNE MEILLEURE GESTION DE SON ORGANISATION

#### Gérer son temps

- Hiérarchiser ses tâches et définir ses activités prioritaires
- Organisation quotidienne et catégorisation des activités (réflexion, action, travail collectif, coopération)
- Ne pas se laisser déborder et polluer
- Les solutions pratiques (et parfois contre-nature) pour passer du « temps subi » au « temps choisi » :
  - Déléguer pour plus d'efficacité et gérer son implication
  - Identifier les activités chronophages qui « polluent » le quotidien et les combattre
  - Déconnecter

#### Optimiser son temps relationnel

- Utiliser les outils de communication adaptés
- S'exprimer sans avoir accès au non-verbal - communication non-violente
- Recentrer et aller à l'essentiel
- Affirmer un non lorsque nécessaire
- Donner et recevoir du feed-back

### JOUR 3 – EQUILIBRER SA VIE PAR UNE MEILLEURE CONNAISSANCE DE SOI

#### L'affirmation de soi

- Assertivité et courage
- Mieux communiquer et mieux gérer ses émotions
- Savoir évacuer le stress et relativiser : cohérence cardiaque et sophrologie
- Se faire confiance en prenant conscience de ses atouts
- Intégrer le fonctionnement du cerveau pour faire les bons choix : Ce que nous disent les neurosciences

## Du temps pour soi

- Optimiser son temps relationnel en gérant les sollicitations de son entourage familial
- Evaluer son niveau d'énergie et l'optimiser
- Préserver son capital santé pour prévenir la fatigue et l'épuisement (activité physique et alimentation)
- Se créer des moments de liberté
- Comment gérer une vraie pause à la maison

## COUT

900 euros HT par session en distanciel ou présentiel.

Dans le cas d'une formation dans les locaux de l'entreprise, les éventuels frais engagés hors région parisienne sont en sus.

A l'issue de ces trois jours de formation, il est possible d'envisager des séances de coaching individuel qui permettront d'élaborer et de suivre le plan d'action personnalisé avec le participant (devis sur demande).