



TROUVER SON EQUILIBRE ENTRE SA VIE PROFESSIONNELLE ET SA VIE PERSONNELLE

FORMATEURS : DARGET FORMATION : Philippe et Vincent DARGET : Créateur de DARGET Formation et Coaching, Coach certifié, certifié PNL et PROCESS COMM

OBJECTIFS :

- Définir ma relation au temps et comment elle impacte mon efficacité au quotidien dans mon métier de dirigeant.e
- Identifier les principales sources de stress, de pertes de temps et de déconcentration
- Identifier les relations et les environnements qui freinent mon épanouissement professionnel de dirigeant.e
- Prioriser les tâches et les projets pour gagner en efficacité et sérénité au quotidien

PROGRAMME :

SEQUENCE 1 : MON RAPPORT AU TEMPS

- L'importance de la ressource temps
- L'impact de leur comportement sur leur efficacité personnelle
- Identifier les principales sources de stress, de pertes de temps et de déconcentration
- Repérer les « diabolins » qui entravent notre capacité à vivre pleinement notre existence.
- Constater leurs réussites et difficultés dans leur propre gestion du temps.

SEQUENCE 2 : CLARIFIER SON PROJET DE VIE

- Clarifier les différentes étapes pour atteindre leur projet de vie.
- Reconnaître un environnement ou une relation contraire à leurs besoins.

SEQUENCE 3 : REUSSIR SON PROJET DE VIE

- Ce qui les motive à adopter un comportement nouveau pour se protéger des effets du temps qui s'accélère.
- Se réaliser et s'épanouir.
- Définir avec précision leurs objectifs .

SEQUENCE 4 : REUSSIR SON PROJET DE VIE (suite)

- Identifier les secteurs de vie où ils sont « bien » et ceux sur lesquels ils doivent porter leur attention pour mieux vivre leur temps.
- Faire un choix entre deux activités.

METHODE ET OUTILS PEDAGOGIQUES :

Une formation - action active et impliquante :

Les ¾ du temps de cette formation sont consacrés à des exercices faisant appel à une participation active des stagiaires :

- Réflexions en sous-groupe,
- Exercices de sensibilisation,
- Échanges d'expériences,

DUREE : 2 jours – 14 heures

PREREQUIS : Aucun

PUBLIC : Dirigeants, cadre et manager.

SUIVI ET EVALUATION

Feuille de présences émargées sur place.



Certificat de réalisation envoyé à l'issue du stage
Auto-évaluation des acquis à la fin du stage.
Evaluation à chaud de la satisfaction fait en ligne.

A l'issue de la formation, une fiche d'évaluation est remise aux participants afin de recueillir leurs impressions et remarques quant à la session. Tout au long de la journée, le plus souvent à la fin d'une séquence, le formateur interroge oralement le groupe afin de vérifier la bonne compréhension de la session (savoir, savoir-faire et déroulement) et afin de structurer l'avancée du programme.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : Nous contacter à formation@cjd.net

MAJ le 19/05/2023 par la responsable pédagogique