Gérer son temps pour gérer son stress

★★★★★

ML-87 **2 Jours (14 Heures)**

Description

Souvent, le temps et le stress sont étroitement liés. Une personne qui a du mal à gérer son temps est plus susceptible de souffrir de stress, qui ne fera qu'aggraver les erreurs commises. Il est donc important de maîtriser la compétence de la gestion efficace du temps afin d'optimiser son organisation et, par extension, de gérer son stress. La formation "Gérer son temps pour gérer son stress" permettra aux participants de comprendre les mécanismes du stress et d'apprendre les techniques de gestion du temps pour réduire les effets du stress et leurs conséquences négatives

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Tout public souhaitant comprendre les mécanismes de la gestion du temps pour mieux gérer son stress

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Approfondir sa compréhension du mécanisme de la gestion du stress.
- Acquérir des compétences pour gérer le stress et la pression en milieu professionnel.
- Examiner la corrélation entre le temps et le stress.
- Se familiariser avec des méthodes de gestion du temps pour le travail.
- Utiliser des stratégies pour gérer son stress afin d'optimiser sa gestion du temps.

Programme de la formation

Le manque de temps peut souvent causer du stress

- Approfondir ses connaissances sur le stress : physiologie, origines et effets
- Évaluer son niveau d'exposition et de réceptivité au stress
- Être capable de reconnaître des situations de stress aigu
- Examiner sa propre relation avec le stress dans le contexte de la gestion du temps

Maîtriser la gestion du temps et ses conséquences sur le stress

- Établir des liens entre temps et stress
- Intégrer les rythmes liés au corps et à l'entreprise
- Prendre en compte les lois qui régissent le temps
- Apprendre à planifier, organiser, déléguer, contrôler
- Comprendre les techniques de la gestion du temps pour gérer son stress

Appliquer les techniques de gestion du temps et de communication interpersonnelle

- Savoir adopter un comportement d'action positive
- Exprimer ses idées et échanger
- Savoir gérer les interruptions, les éléments perturbateurs ou contraignants
- Bâtir une stratégie d'objectifs et s'y tenir
- Adapter son style de communication en fonction de sa personnalité
- Utiliser ses propres points forts pour mieux s'affirmer et prendre confiance en soi dans la relation à autrui
- Savoir dire "non" !

Maîtriser les techniques de relaxation pour diminuer son stress

- Apprendre à utiliser sa respiration pour gérer son stress
- Apprendre à se relaxer dans toutes les situations
- Les relaxations « express »