



## PROGRAMME DE FORMATION

# Apprendre à gérer son temps et son stress

Cette formation s'adresse aux personnes en situation de transition professionnelle afin qu'elles puissent être pro-active dans leur quotidien et accroître leur efficacité professionnelle et personnelle de façon sereine.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure :

- De savoir définir le stress et identifier les conséquences du stress sur la santé
- D'identifier les méthodes pour diminuer le stress
- De définir et identifier les différentes émotions et les gérer
- De gérer votre temps
- D'identifier les différents types de temps
- D'améliorer la gestion du temps : prioriser, dire non, identifier les « voleurs de temps »

## Contenu / programme de la formation

**Autoévaluation du stress** : introspection sur son stress

**Se familiariser avec sa balance interne**

- Identifier les éléments qui représentent une contrainte dans son quotidien.
- Identifier les ressources possibles pour faire face à ces contraintes

**Définir le stress** : le stress et ses effets sur le long terme

**Trouver une méthode pour calmer le stress**

- Comprendre la charge mentale
- Comment se libérer de ses « drivers », évaluer son principal driver
- Transformer ses pensées parasites en pensées parades

**Les émotions**

- Définition d'une émotion, les différentes émotions
- Test sur la gestion des émotions
- La méthode DESC pour gérer ses émotions

**La gestion du temps** : les trois types de temps

**Les méthodes pour gérer son temps**

- Comment établir les priorités ?
- Comment dire non ?
- Savoir gérer les dérangements imprévisibles
- Méthode RPOA
- Plan d'action pour améliorer sa gestion du temps

## Moyens et méthodes pédagogiques

- Une méthodologie théorique et pratique avec des mises en situation et réalisation des outils
- La formation est réalisée par un consultant RH confirmé spécialisé
- Un accompagnement est réalisé par le même consultant référent pendant et après la formation
- Une documentation via notre outil digital d'accompagnement Semon'coach avec un accès 24/24H pendant toute la durée de l'accompagnement

## Public visé

Cette prestation s'adresse à un public préparant une transition professionnelle  
10 stagiaires par session maximum

## Prérequis :

Aucun

## Durée de la formation

2 jours (14h)

## Date et horaires

À définir - accueil 15' avant pour les sessions à distance

## Lieu

- En présentiel, dans les locaux du client ou du cabinet sémaphores
- À distance via un dispositif de visioconférence

## Présence et évaluation

- Feuilles de présence
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Attestation de fin de formation

**Formation accessible aux personnes en situation de handicap**

**Pour toute information complémentaire, veuillez nous contacter via cette adresse :**

[contact.formation@semaphores.fr](mailto:contact.formation@semaphores.fr)

La certification qualité « Qualiopi » a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :  
ACTIONS DE FORMATION  
BILANS DE COMPÉTENCES