FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Gestion du stress et des priorités

Le 25/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel
- Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien
- Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation
- Agir sur le temps relationnel pour gagner du temps collectivement

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin

Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel

- Autodiagnostic de la gestion du temps et de l'organisation du travail
- Les origines de la perte de temps
- « Journée type »
- Détecter les voleurs de temps
- Détecter les « mauvaises » habitudes
- Quelques lois de la gestion du temps

Loi de Murphy Loi de Parkinson Loi de Laborit

- Les outils de gestion du temps

La matrice d'Eisenhower, Déléguer ,Préparer sa journée, sa semaine, son mois

Après-midi

Mettre en place une organisation personnelle efficace au quotidien

- Définir son plan individuel d'amélioration et sa stratégie personnelle de gestion du stress au travail
- S'engager et suivre un code de conduite
- Se libérer de ses saboteurs intérieurs
- Élaboration d'un plan de progrès et d'engagement individuel

JOUR 2

Matin

Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation

- Construire un message pertinent
- Gérer la documentation, partager et exploiter le retour d'expérience
- Faire face aux risques projet : les dysfonctionnements et les impondérables

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Co-construire et participer à la mise en place d'une bonne dynamique d'équipe
- Adopter un comportement assertif et communiquer ses idées
- Maîtriser la gestuelle, la conviction, la présence, l'humour
- Intégrer les composantes de la communication verbale et non-verbale
- Adapter son comportement aux personnes : Choisir les mots qui portent, Clarifier ses propos, Vérifier que l'on a été compris

Après-midi

Agir sur le temps relationnel pour gagner du temps collectivement

- Gagner en efficacité en découvrant ses méthodes privilégiées de relationnel et de management
- Adapter son discours à son interlocuteur
- Identifier les personnes avec lesquelles se manifestent des difficultés relationnelles
- Comment être soi-même dans une structure hiérarchique
- Connaître les émotions du groupe
- Communication en face à face en individuel ou en groupe
- Gestion des conflits et arbitrage, entretien de recadrage
- Valorisation du travail et des projets
- Développer l'adhésion des collaborateurs
- Optimiser sa délégation

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant agir sur son stress dans une optique d'efficacité

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Moyens et supports pédagogiques :

- Remise d'un support pédagogique

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.