DAHER
LEARNING CENTER

FICHE PROGRAMME DE FORMATION

GESTION DU STRESS, DU TEMPS ET DES PRIORITÉS

1. Présentation de la formation

Public visé : Tout collaborateur souhaitant mieux comprendre leur fonctionnement sous stress, renforcer leur organisation personnelle et améliorer la gestion de leur temps et de leurs priorités.

Prérequis : Aucun prérequis technique.

Finalités : Permettre aux participants de retrouver de la clarté, du contrôle et de la stabilité dans leur quotidien professionnel, en développant des stratégies concrètes pour mieux gérer le stress, organiser leur temps, prioriser efficacement et préserver leur énergie.

Durée et horaires : 2 jours, soit 14 heures de formation. Horaires précisés lors de la convocation.

Modalité et lieu : Présentiel – Lieu précisé selon la session.

Délai d'accès : Inscription possible jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la formation, selon le calendrier des sessions, la validation des prérequis éventuels et sous réserve de places disponibles

Tarif indicatif : Tarif interentreprises : 800 € HT par jour et par participant.

Tarif intra-entreprise : sur devis.

Financement : Financement possible par l'employeur, un OPCO, France Travail ou à titre individuel, sous réserve des critères d'éligibilité et de l'accord du financeur. Nous contacter pour étudier les possibilités de prise en charge.

Contact et modalités d'inscription : Inscription par e-mail à login@daher.com

ou par téléphone auprès de Joffrey Auriach au 06.30.19.86.89.

L'inscription devient définitive après validation de la demande et confirmation écrite du DAHER Learning Center Logistics.

Reconnaissance délivrée : Attestation de fin de formation

2. Contenu de la formation

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les mécanismes du stress et identifier ses propres réactions en situation de pression.
- Identifier ses stresseurs, ses pertes de temps et les facteurs qui perturbent son organisation professionnelle.
- Utiliser des techniques simples de recentrage, de respiration, d'assertivité et de prise de recul.

- Prioriser efficacement ses activités, structurer sa journée et limiter les effets de l'urgence, des interruptions et de la dispersion.
- Construire un plan d'action personnel pour ancrer durablement de nouvelles pratiques de gestion du stress, du temps et des priorités.

Contenu de la formation

- Compréhension du stress et du rapport au temps : mécanismes du stress, effets du stress aigu ou chronique, stresseurs internes et externes, urgences, dispersion et lois du temps.
- Gestion concrète du stress : respiration, relâchement, recentrage, communication assertive, capacité à dire non et prise de conscience de son mode d'accélération.
- Gestion des priorités : distinction entre priorité, importance et urgence, matrice d'Eisenhower, mangeurs de temps, interruptions, réunions, emails et construction d'un plan de journée efficace.
- Plan d'action personnel : sélection des outils adaptés, définition d'engagements réalistes et construction d'un kit individuel pour réduire le stress, mieux gérer son temps et agir dès le retour au poste.

3. Modalités pédagogiques et évaluation

Méthodes mobilisées : Formation alternant apports théoriques et pratiques, mises en situation, intelligence collective, pédagogie active, jeux de rôles, classe inversée, travaux sur des situations personnalisées et feedback collectif.

Modalités d'évaluation : Évaluation des acquis au moyen de QCM, tour de table, observation, mises en situation et formalisation d'un plan d'action personnel.

Intervenant(e) : Formateur ou formatrice spécialisé(e) dans la gestion du stress, la gestion du temps, l'organisation personnelle et l'accompagnement des collaborateurs dans le développement de pratiques professionnelles durables.

4. Accessibilité

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour étudier les adaptations possibles, contactez la référente handicap.

Bérangère Touchemann – berangere.touchemann@daher.com – 07.88.81.52.77.

5. Indicateurs de résultats

Taux de satisfaction : données non disponibles à ce jour.

Calcul prévu : nombre de répondants satisfaits ou très satisfaits par cette formation ÷ nombre total de répondants × 100. L'échantillon et la période seront précisés dès que des données consolidées seront disponibles.

Taux d'assiduité : données non disponibles à ce jour.

Calcul prévu : nombre d'heures effectivement suivies ÷ nombre d'heures prévues × 100. La période sera précisée dès que des données consolidées seront disponibles.