

## Equilibrer avec succès son temps personnel et professionnel

### Inter à Paris



**3 participants maxi**  
**Réalisation assurée**  
**aux dates prévues**

**Durée : 2 jours + indiv..**

#### Dates :

2 – 3 février

31 mai – 1 juin

18 – 19 octobre

16 – 17 décembre

#### Prix HT : 1.690 €

- ♦ Clarification des objectifs
- ♦ Travail en journées
- ♦ Session Individuelle de suivi et conseils personnalisés : 1 H 30

### Individuel

**Durée : 10 heures en face à face**

**Dates :** choisies avec le stagiaire

#### Prix HT : 2.100 €

- ♦ Entretien préparatoire
- ♦ Travail sur 10 H réparties en 2 sessions
- ♦ Appels appui

**En option** - sessions individuelles de suivi : 210 €/heure

### Intra (Sur mesure)

Adaptation du nombre de participants, du contenu et de la durée, en fonction des objectifs visés.

### Animateurs

Véronique CAUWET  
Dominique CHARMES  
Jean-Marc SOUDON

#### CONTEXTE :

**Temps personnel et temps professionnel ne font qu'un** : notre existence, nous la souhaitons harmonieuse dans ses composantes, sans qu'une seule réponse s'impose.

C'est donc dans notre spécificité intra personnelle et environnementale qu'il nous faut **élaborer notre propre réponse** qui se doit être **évolutive**. La qualité de nos efforts, à l'entreprise entre autres, en dépend.

#### OBJECTIFS :

A l'issue de cette formation, les participants disposeront de moyens pour :

- construire plus de liberté de choix grâce à l'harmonisation de leur temps personnel et professionnel,
- améliorer leur capacité à se fixer des objectifs, se définir des priorités, s'organiser et planifier leurs activités afin d'être efficace et satisfait de l'utilisation de leur temps,
- communiquer avec aisance et respecter les choix d'utilisation de leur temps et négocier le cas échéant gagnant/gagnant.

**PUBLIC** : Tous niveaux, toutes fonctions.

### THÈMES pouvant être abordés

#### Comprendre et maîtriser ma relation au temps

Découvrir ma représentation mentale du temps et l'influence qu'elle exerce sur mon attitude au quotidien

Comprendre les mécanismes qui influencent mes choix en termes d'organisation et de gestion du temps (valeurs, règles...) et me donner plus d'alternatives

Définir des objectifs de changement pour utiliser mon temps de façon plus satisfaisante au plan personnel et professionnel

#### Equilibrer le partage de mon temps

Définir clairement les domaines de vie que je veux privilégier, développer, protéger :

Les différentes activités personnelles et professionnelles à équilibrer

Le temps nécessaire pour ces activités et leur périodicité

Identifier mes appartenances et obligations pour en tenir compte dans mon organisation

Apprendre à faire des choix réalistes et écologiques pour agir en cohérence

Ordonner les priorités de façon juste et efficace

#### Protéger mon temps

Repérer les "voleurs" internes et externes et trouver des solutions pragmatiques

Apprendre à exprimer, argumenter, mes choix, mes demandes, mes limites, mes refus dans le respect de mes interlocuteurs privés et ou professionnels

Savoir proposer, négocier des alternatives, faire des compromis gagnant/gagnant

#### Piloter mon temps efficacement

Définir clairement mes objectifs

Me fixer des limites et des délais appropriés

Définir mes tâches avec précision pour programmer ses plans journalier, hebdomadaires, mensuels et planifier

Anticiper judicieusement

#### Piloter mon temps efficacement

Optimiser l'utilisation de mon agenda

Adopter les 7 Réflexes "chronordonnés"

**Test du Héros, Roue des valeurs, Etoile des domaines de vie, Ligne de Temps, Négociation entre parties, Communication Libre et Ecologique, ainsi que Jeux de rôles.**