



ÉQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE

L'équilibre entre vie professionnelle et personnelle est un défi majeur dans un contexte de travail exigeant. Une gestion inefficace des priorités peut entraîner un surmenage, une baisse de la productivité et des impacts négatifs sur le bien-être individuel. Cette formation offre des stratégies pour optimiser son organisation et maintenir un équilibre harmonieux entre ces deux sphères.

Informations pratiques

- Objectifs : Identifier les leviers pour un meilleur équilibre entre vie professionnelle et personnelle, Apprendre à gérer les priorités pour éviter le surmenage
- Prérequis : Aucun
- Aptitudes : Capacité à analyser et structurer ses objectifs personnels et professionnels, Mise en œuvre de techniques pour prévenir le surmenage
- Durée : 1 jour (7 heures)
- Délai d'accès : Inscription possible jusqu'à 7 jours avant le début de la formation
- Méthodes mobilisées : Apports théoriques et exercices pratiques, Ateliers interactifs et études de cas, Élaboration de plans personnalisés
- Modalités d'évaluation : Évaluation des acquis via un auto-diagnostic et des exercices pratiques
- Tarif intra-entreprise : à partir de 1200 €

Compétences développées

- Gestion des priorités entre obligations professionnelles et personnelles
- Application de stratégies pour instaurer des routines équilibrées
- Accessibilité : locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nous vous invitons à nous faire part de vos besoins spécifiques avant le début de la formation si vous êtes en situation de handicap. Nous nous efforcerons d'y répondre au mieux.



Votre Contact



05.58.05.44.81
formation@landes.cci.fr

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif

1

Analyse des priorités personnelles et professionnelles

- Identification des facteurs de déséquilibre
- Diagnostic des besoins et attentes individuelles
- Auto-évaluation : temps alloué à chaque sphère

2

Techniques pour gérer les priorités

- Stratégies pour hiérarchiser les tâches importantes
- Techniques de planification adaptées aux contraintes professionnelles
- Utilisation d'outils pour optimiser son emploi du temps

3

Mise en place de routines équilibrées

- Conseils pour instaurer des habitudes saines
- Techniques pour gérer les imprévus sans stress
- Construction d'un plan d'action personnel pour améliorer l'équilibre quotidien