

## SANTÉ MENTALE, STRESS, ÉMOTIONS & EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

# Mieux s'organiser : outils simples pour un quotidien fluide

Structurer son organisation de travail et gagner en fluidité au quotidien.

## Objectifs pédagogiques

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

- Analyser leur organisation actuelle
- Clarifier leurs priorités et repères d'action
- Mettre en place des outils d'organisation simples
- Réduire les pertes de temps et les oublis
- Installer des habitudes organisationnelles durables

## Programme

- Faire le point sur son organisation actuelle
- Clarifier ses priorités et ses repères
- Structurer son activité au quotidien
- Fluidifier son organisation pour réduire la charge
- Installer des habitudes organisationnelles durables

## Modalités pédagogiques

Travaux individuels et collectifs, exercices pratiques guidés et études de cas issues du terrain. Temps de synthèse et d'appropriation. Les participants travaillent sur leur organisation réelle afin de construire des outils simples et directement applicables.



## Modalités pratiques

**Durée :** 2 jours (14h)

**Lieu :** Présentiel / Distanciel

**Effectif :** 10 à 12 participants

Les sessions se déroulent toute l'année.  
Les inscriptions sont possibles à tout moment.



Formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Adaptations possibles. Pour toute demande, contacter le référent handicap.

## Prix

Sur devis

## Financement possible

Plan de développement des compétences – OPCO



### Véronique Gallet

Conseillère | Coach professionnelle

Conseillère en bilan de compétences et coach, elle accompagne dirigeants et salariés dans la connaissance de soi et la construction de projets professionnels alignés avec leurs valeurs, en intégrant notamment la gestion du stress et des profils sensibles.

### Peggy ALLARD

Conseillère | Coach | Formatrice

Conseillère en bilan de compétences, coach et formatrice, elle accompagne les transitions professionnelles et le développement de carrière par une approche globale alliant posture professionnelle et gestion émotionnelle.

## Pour qui ?

- Salariés et fonctions administratives
- Professionnels multi-tâches
- Managers ou responsables d'équipe

## Conditions d'accès & prérequis

Aucun prérequis. Formation ouverte à toute personne souhaitant améliorer son organisation de travail.



## Modalités d'évaluation

Auto-positionnement en début et fin de formation, restitution des exercices réalisés et validation d'un plan d'actions individuel.