



ÊTRE SOI
Floriane Gilles

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant accroître leur savoir-être, gagner en sens de l'organisation, en réactivité et en capacité d'adaptation dans sa gestion du temps.

ACCESSIBILITÉ

Formation adaptable et accessible aux personnes en situation de handicap sur étude de leur demande et de leur besoin

PRÉ-REQUIS

Aucun

DURÉE

1 journée - 7h

LIEU

Dans les locaux de l'entreprise. Particulier et professionnel indépendant : lieu à déterminer

COÛT

Pour des groupes de 4 à 8 personnes :

Entreprise : 1350€/ jour /groupe
Particulier, Indépendant :
225€/jour/personne

Entreprise et Indépendant:
financement possible par votre OPCO dédié.

ACQUÉRIR UNE MEILLEURE GESTION DU TEMPS POUR APAISER SA CHARGE MENTALE



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- **Reconnaître** leur rapport au temps pour pacifier la surcharge d'information quotidienne,
- **Construire** comment pacifier son rapport au temps,
- **Définir** des objectifs clairs, précis et temporels,
- **Planifier, prioriser, anticiper** en tenant compte des moyens, des ressources et des objectifs pour les réaliser,
- **Appliquer et s'adapter** face à des situations variées et des imprévus en hiérarchisant les actions, en fonction de leur degré d'urgence,
- **Intégrer** des outils pour être davantage concentré sur une action à la fois afin d'éviter la surcharge.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Outils de développement cognitif: olfaction d'huiles essentielles,
- Outils de coaching issus de l'intelligence émotionnelle,
- Questionnaires/tests à choix multiples pour mieux se connaître suivant les thèmes abordés,
- Partage d'expériences, échanges et apports théoriques.
- Supports spécifiques à la gestion du temps,
- Un support de cours sera remis en fin de formation à chaque participant.

MODE D'ÉVALUATION

- Auto-évaluation des compétences et connaissances acquises.
- Délivrance d'une attestation de formation

DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION

- 6 semaines entre la prise de renseignements et le début de la formation.





CONTENU

COMPRENDRE SON RAPPORT AU TEMPS

- Quel est votre rapport au temps ?
- Quels moyens vous pouvez mettre en œuvre pour pacifier votre rapport au temps ?
- Reconnaître les mangeurs de temps.

UTILISER DES OUTILS POUR FAIRE DU TEMPS UN ALLIÉ

- Établir un objectif clair, précis et temporel (SMART)
- Acquérir des outils qui vous correspondent pour planifier, temporiser et anticiper.
- Hiérarchiser les priorités pour la gestion d'imprévu (Eisenhower,)
- Identifier les moyens d'apaiser sa charge mentale.

RÉSULTATS ATTENDUS

À l'issue de la formation, les stagiaires sauront capables :

-D'identifier les causes de leur charge mentale et de pouvoir intégrer des outils de gestion du temps dans leur quotidien pour être plus efficace grâce à une sérénité retrouvée.

CONTACT

Floriane GILLES
Aromatologue et Olfactocoach
Tél : 06 11 50 85 84
formation.flo@gmail.com
www.bien-etre-soi.fr

FORMATRICE

Floriane GILLES
-Accompagnante au changement en bilan de compétences et en transitions de vie
-Formatrice en Aromatologie
-Formatrice en compétences psychosociales.



ÊTRE SOI
Floriane Gilles

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 28 14 03765 14 auprès du préfet de région de Normandie.

Mise à jour janvier 2024