



# La gestion des priorités et du stress

## Objectifs :

- Prendre conscience des différentes variables qui ont une portée sur l'utilisation de votre temps;
- Identifier les obstacles à la gestion efficace de vos priorités ainsi que leurs causes;
- Trouver les moyens de contrôler les rongeurs de temps;
- Savoir par où commencer lorsque tout est important;
- Être mieux instrumenté pour accomplir avec succès vos nombreuses tâches;
- Identifier les différents stressseurs et leurs manifestations;
- Comprendre l'influence de nos habitudes de vie, nos croyances, attitudes et comportements dans la gestion efficace du stress.

## Contenu :

- Les mythes au sujet du temps;
- La gestion des priorités - les habiletés essentielles :
  1. Le contrôle : l'analyse des rongeurs de temps
  2. La planification des activités : l'analyse des responsabilités et de la fonction actuelle
  3. la délégation des responsabilités;
- La gestion des demandes urgentes, importantes, etc...;
- Une définition du stress;
- Les sources de stress et ses manifestations.

## Approche pédagogique :

Auto-évaluation, exposés, échanges, exercices individuels et en sous-groupes.

## Format et durée :

Cette activité de développement est offerte sous forme d'atelier d'une journée complète ou d'une demi-journée. Elle peut également être donnée en format de conférence d'une heure et demie.

## Pour nous joindre :

**Monique Dumais, M.Ps.**  
conseillère en développement des ressources  
humaines  
☎ : 450-651-6000 - 2055  
✉ : mdumais@agesss.qc.ca

**Ahmed Benhadji, Ph.D.**  
Coordonnateur du Service de  
formation et de développement des  
compétences en gestion  
✉ : abenhadji@agesss.qc.ca

**ou visitez notre site web au [www.agesss.qc.ca](http://www.agesss.qc.ca)**

