



La gestion des priorités et du stress

Objectifs :

- Prendre conscience des différentes variables qui ont une portée sur l'utilisation de votre temps;
- Déceler les obstacles à la gestion efficace de vos priorités ainsi que leurs causes;
- Trouver les moyens de maîtriser les rongeurs de temps;
- Savoir par où commencer lorsque tout est important;
- Être mieux instrumenté pour accomplir avec succès vos nombreuses tâches;
- Déceler 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 (poste 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