

TRAVAILLER DANS L'URGENCE SANS S'ÉPUISER



CONTEXTE

Les architectes font face à des contraintes multiples : délais serrés, demandes urgentes des clients, modifications de dernière minute, coordination d'équipes et de corps de métiers.

Cette pression constante peut mener à l'épuisement professionnel s'ils ne disposent pas des bons outils pour gérer leur énergie et leur temps.

Apprendre à travailler efficacement sans s'épuiser devient alors une compétence essentielle pour maintenir leur créativité, leur capacité d'innovation et la qualité de leurs projets sur le long terme.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Identifier ses facteurs de stress et ses ressources personnelles
- Mettre en place une organisation du travail efficace et durable
- Développer des stratégies pour gérer l'urgence sans s'épuiser
- Acquérir des techniques de récupération et de préservation de son énergie
- Savoir poser des limites et communiquer de manière assertive
- Optimiser sa gestion du temps et des priorités

Formation animée par
Dorianne Denne

**Modalités
d'évaluation :**

- Évaluation continue pendant les mises en situation
- Auto-évaluation des progrès

TARIF : 800 € HT

**INSCRIPTIONS
OBLIGATOIRES SUR
NOTRE SITE WEB:
SCIENCES HUMAINES**

PRÉREQUIS : Aucun

PUBLIC CIBLE :
Expérience en gestion
d'équipe

**NOMBRE DE JOURS/
HEURES :** 2 jours/
14 heures

**LES MÉTHODES
MOBILISÉES**

Cette formation intensive privilégie une approche pragmatique et opérationnelle, permettant aux architectes de repartir avec des outils concrets et un plan d'action personnalisé, directement applicables dans leur pratique quotidienne. Les participants bénéficient également d'un suivi post-formation pour ancrer les apprentissages dans la durée. Exemples de méthodes pédagogiques :

- Autodiagnostic personnalisés
- Exercices pratiques et mises en situation
- Études de cas issues
- Techniques de relaxation et de gestion du stress
- Outils concrets directement applicables

JOURNÉE 1

Module 1 : Comprendre son rapport au stress et à l'urgence

- Les mécanismes du stress et de l'épuisement professionnel (retours d'expérience)
- L'identification de ses signaux d'alerte personnels (exercice personnel et débriefing en groupe. Retours d'expérience)
- L'analyse de son fonctionnement face à l'urgence (exercice personnel et débriefing en groupe. Retours d'expérience)

Module 2 : Comprendre et diagnostiquer sa relation au temps

- Auto-diagnostic de ses pratiques et "chronophages"(exercice pratique)
- Analyse des lois du temps
- Identification des cycles d'efficacité personnels (exercice pratique et recommandations pratiques)
- Distinction entre l'urgent et l'important (cas pratiques)
- Impact des interruptions et de la procrastination (analyse des situations concrètes des participants)

Module 3 : Mettre en place une organisation optimale

- Techniques de planification efficace (journalière, hebdomadaire, mensuelle) (exercice pratique de planification)
- Méthodes de priorisation et d'arbitrage (analyse des situations concrètes des participants)
- Outils de gestion du temps et de productivité (retours d'expérience)
- Organisation de l'espace de travail physique et numérique (retours d'expérience)
- Gestion efficace des emails et des communications (retours d'expérience et analyse des pratiques des participants)

JOURNÉE 2

Module 4 : Gérer l'urgence et les imprévus

- Stratégies d'intégration des imprévus dans la planification (exercice pratique)
- Méthodes pour rester flexible tout en gardant le cap
- Développement de la résilience face aux perturbations (exercice pratique)
- Outils de gestion de crise et situations d'urgence (mise en situation)

Module 5 : Préserver son énergie et sa performance

- Techniques de récupération et de gestion de l'énergie (expérimentation de certaines techniques)
- Mise en place de routines énergisantes (expérimentation de certaines techniques)
- Gestion des pauses et des temps de repos (exercice pratique d'identification des besoins)
- Identification et respect de ses rythmes biologiques (exercice pratique d'identification des besoins)
- Pratiques de déconnexion et de ressourcement (analyse des pratiques des participants)

Module 6 : Développer une communication efficiente

- Techniques d'assertivité et de communication claire (test d'assertivité et debrief)
- Savoir dire non de manière constructive (mise en situation à partir des cas concrets des participants)
- Gestion des réunions et des interactions (mise en situation)
- Optimisation du travail collaboratif (retours d'expériences)

Module 7 : Transformer ses habitudes durablement

- Identification des croyances limitantes (exercice pratique + recommandations)
- Mise en place d'habitudes positives (exercice pratique + recommandations)
- Création d'un plan d'action personnalisé (exercice pratique + recommandations)
- Stratégies de maintien des bonnes pratiques