



# ZEN & Organisée !

Se réapproprier son temps

## Atelier interactif online **Mon temps et moi**<sup>®</sup> *Mieux concilier vie pro et vie perso*

### Programme des 8 modules

1

#### **1) Module 1 : Au secours, je suis débordé(e) !**

- "Qu'est-ce qui coince ?" Etat des lieux
- "Où passe mon temps ?" Mieux cerner son propre rapport au temps
- Repérer les situations génératrices de stress et les signes précurseurs de surmenage
- Oser dire stop et (re)prendre le pouvoir sur votre vie !

#### **2) Module 2 : Changer son regard et faire du temps son allié**

- Voir le temps autrement
- Considérer le temps comme un capital
- Passer d'un temps subi à un temps choisi : prendre la responsabilité de son temps
- Exit la gestion du temps (dépassée !), place à la gestion de soi

#### **3) Module 3 : Se réapproprier son temps**

- Se réapproprier son temps : de quoi parle-t-on ?
- Savoir se poser et prendre du recul sur son quotidien
- Oser dire non et fixer des limites
- Concrètement, on fait comment ?

#### **4) Module 4 : Clarifier ses priorités et se recentrer sur “son” essentiel"**

- Identifier vos différentes casquettes (rôles et mandats)
- Se libérer de l'inutile
- Définir ce qui est important pour soi : donner du sens à son temps
- Tracer sa feuille de route

#### **5) Module 5 : Se dégager du temps pour soi**

- S'autoriser à prendre du temps pour soi
- Equilibrer temps obligé et temps à soi
- Sanctuariser son agenda
- Organiser concrètement ses journées

#### **6) Module 6 : Mieux concilier vie pro et vie perso**

- Gérer la culpabilité et assumer ses choix
- Délimiter son implication dans la sphère travail
- Détecter et prévenir l'épuisement (tant professionnel que maternel)
- Quel équilibre visez-vous ?

2

---

#### **7) Module 7 : Gérer son énergie et faire face à la fatigue**

- Se rebrancher à ses besoins
- Faire face à la fatigue
- Alléger la charge mentale
- Apprendre à gérer son énergie dans la durée

#### **8) Module 8 : Il est urgent... de ralentir !**

- Oser ralentir le rythme et trouver son "Tempo Giusto"
- Savoir déconnecter
- Ralentir concrètement dans son quotidien
- Savourer l'instant présent en pratiquant la pleine conscience

**Contact : Diane BALLONAD ROLLAND - 06 30 41 02 86 - [dianeballonad@zen-et-organisee.com](mailto:dianeballonad@zen-et-organisee.com)**

**Diane BALLONAD ROLLAND - Consultante et formatrice en organisation personnelle et gestion du temps**

06 30 41 02 86 - [dianeballonad@zen-et-organisee.com](mailto:dianeballonad@zen-et-organisee.com) – [www.zenetorganisee.fr](http://www.zenetorganisee.fr) – Blog : [www.zen-et-organisee.com](http://www.zen-et-organisee.com)  
Résidence Marguerite Duras – Bât. B – Apt. 5 – 18, rue Le Tintoret 34000 Montpellier

N° Siren : 418 523 767 – Code APE : 9609Z. Dispensé d'immatriculation en application de l'article L 123-1-1 du Code de commerce  
Organisme de formation n° 91-34-08200-34 enregistré auprès du Préfet de l'Hérault