EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Équilibre vie professionnelle et vie personnelle : cadrer, organiser et tenir

Les journées débordent. Les messages arrivent le soir, les urgences grignotent les fins de semaine et la charge mentale continue de tourner longtemps après la fermeture de l'ordinateur. Beaucoup tiennent en serrant les dents, jusqu'au jour où la fatigue s'installe durablement et finit par peser sur le travail comme sur la vie privée. Une journée pour repérer ce qui déséquilibre réellement votre organisation, formuler des limites tenables et les négocier avec votre entourage professionnel. Vous repartez avec des règles personnelles simples et un plan de rééquilibrage à mettre en œuvre sur quelques semaines.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 950 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Cette formation s'adresse aux salariés et aux managers de proximité ainsi qu'aux indépendants dont le travail déborde sur la vie personnelle.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les situations qui font déborder le travail sur la vie personnelle
- Analyser la répartition réelle de son temps sur une semaine type
- Formuler des limites claires en matière de disponibilité et de délai de réponse
- Négocier ces limites avec son responsable et ses collègues
- Construire un plan de rééquilibrage suivi sur plusieurs semaines

03 Programme détaillé

M1 Où part réellement votre temps

- Faire le diagnostic avant de changer quoi que ce soit
- Cartographier une semaine type heure par heure
- Distinguer charge de travail et charge mentale
- Repérer les moments de bascule entre les deux sphères
- Identifier ses propres déclencheurs de débordement
- Atelier : Chaque participant reconstitue sa dernière semaine et entoure les créneaux qui ont débordé.

M2 Poser des limites tenables

- Décider avant d'être submergé
- Définir ses plages de disponibilité et ses règles de réponse
- Choisir ce qui se délègue se reporte ou s'abandonne
- Formuler un refus sans agressivité ni justification
- Anticiper les réactions de l'entourage professionnel
- Mise en situation : Annoncer à un responsable pressant qu'une demande sera traitée le lendemain matin.

M3 Installer l'équilibre dans la durée

- Passer de la bonne résolution à l'habitude
- Ritualiser la coupure de fin de journée
- Protéger un temps de récupération réel
- Repérer les signaux de fatigue avant l'épuisement
- Ajuster ses règles après quelques semaines d'essai
- Cas pratique : Construction d'un plan de rééquilibrage à quatre semaines avec points de contrôle datés.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 950 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr