



GABRIEL ACCT
De l'accompagnement à la transformation

PROGRAMME DE FORMATION

Gérer sa charge de travail sans s'épuiser : prioriser, planifier, garder la maîtrise

OBJECTIF GÉNÉRAL

Permettre aux participants d'objectiver leur charge de travail, de la prioriser et de la planifier, et d'en parler avec leur hiérarchie (signaler une surcharge, renégocier priorités et délais), afin de prévenir la surcharge et de préserver leur santé.

Niveau de prévention : prévention secondaire des risques psychosociaux (RPS), en complément des actions sur l'organisation du travail.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Prérequis technique : venir avec un smartphone, une tablette ou un ordinateur pour répondre aux QCM d'entrée et de sortie en ligne (une version papier est prévue pour les participants qui n'en disposent pas). Un accès wifi est fourni pendant la formation.

PUBLIC

Tout public : salariés, managers, dirigeants, indépendants, souhaitant reprendre la maîtrise de leur charge de travail, mieux prioriser et planifier, et savoir en parler avec leur hiérarchie.

Groupe de 6 à 12 participants.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Gabriel ACCT fait en sorte que tous ses lieux d'intervention soient accessibles aux personnes à mobilité réduite, dans la mesure de ses ressources, et en particulier à l'occasion de ses formations.

Pour tout autre type de handicap, le contact initial avant la prestation nous donne l'occasion d'étudier la possibilité de dérouler la formation dans des conditions de confort adaptées. Nous contacter au préalable pour analyser la faisabilité.

Référent handicap : Haïé GABRIEL – contact@gabriel-acct.com – 07 77 39 31 87

DURÉE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

Le volume horaire est de 14 heures, soit 2 jours de formation en présentiel (9 h 00 – 17 h 30).



GABRIEL ACCT

De l'accompagnement à la transformation

Lieu : Le Mans pour les sessions inter-entreprises, dans les locaux du client pour les sessions intra-entreprise.

La formation se déroule en présentiel. Les fiches pédagogiques et le support de présentation sont mis à disposition des participants par un lien reçu par mail (téléchargement ou accès à un espace de formation en ligne).

TARIFS

- Inter-entreprise : 790 € net de taxe / personne
- Intra-entreprise (groupe de 6 à 8 personnes) : 2 490 € net de taxe
- Intra-entreprise (groupe de 9 à 12 personnes) : 3 190 € net de taxe

Tarifs nets de taxe : formation exonérée de TVA (rescrit fiscal obtenu par la coopérative).

Ajouter, le cas échéant, des frais de déplacement et d'hébergement.

DÉLAIS, MODALITÉS D'ACCÈS ET DE FINANCEMENT

Formation en présentiel : inscriptions possibles jusqu'à 1 mois avant la date du premier jour de formation.

Certification Qualiopi : la coopérative Let's Co Up by La Tribu est en cours de certification Qualiopi. Une fois la certification obtenue, la formation pourra être financée par un organisme habilité (ex : OPCO).

La demande de prise en charge est à réaliser par le client, au moins 30 jours avant le démarrage de la session (délai de traitement du financeur).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

1. Comprendre sa charge de travail

- 1.1 Formuler une définition du temps
- 1.2 Distinguer efficacité et efficience
- 1.3 Clarifier ses objectifs professionnels avec la méthode SMART et repérer les objectifs flous ou irréalistes
- 1.4 Distinguer sa charge de travail prescrite, réelle et vécue, et repérer les écarts entre les trois pour objectiver sa charge

2. Lister et prioriser ses tâches

- 2.1 Faire l'inventaire de ses tâches dans une to-do liste
- 2.2 Prioriser ses tâches à l'aide de la matrice d'Eisenhower



GABRIEL ACCT

De l'accompagnement à la transformation

3. Cadrer et évaluer une tâche

- 3.1 Arbitrer entre ressources, délai et qualité pour une tâche donnée, et repérer quand la qualité attendue n'est pas tenable dans le délai
- 3.2 Définir le livrable ou le résultat attendu
- 3.3 Distinguer la charge et le délai, et les estimer
- 3.4 Identifier les dates clés et les dépendances d'une tâche

4. Planifier et protéger son temps

- 4.1 Construire un calendrier de ses tâches (time-blocking, marges, batching)
- 4.2 Positionner ses tâches en fonction de ses moments d'énergie
- 4.3 Mettre en place des stratégies face aux interruptions et aux sollicitations

5. Suivre sa charge et en parler

- 5.1 Suivre l'avancement de ses tâches à l'aide d'indicateurs simples
- 5.2 Détecter une surcharge, réajuster son planning et, si nécessaire, alerter sa hiérarchie en proposant des arbitrages (priorités, délais)

6. Préserver son énergie

- 6.1 Utiliser la méthode Pomodoro pour soutenir sa concentration
- 6.2 Valoriser ses réalisations avec la done liste
- 6.3 Identifier ses sources de plaisir selon les 4 types pour préserver sa motivation
- 6.4 Pratiquer en autonomie la respiration complète, la cohérence cardiaque et la méditation

7. Construire son plan d'actions

- 7.1 Élaborer son plan d'actions : outils à mettre en œuvre (où, quand, comment) et points à discuter avec sa hiérarchie
- 7.2 Évaluer l'évolution de la maîtrise de sa charge de travail

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Jour 1 – Comprendre sa charge de travail, prioriser, cadrer et évaluer ses tâches

Matin : comprendre sa charge de travail

- Accueil, recueil des attentes, QCM d'entrée en formation et ronde d'ouverture
- Baromètre « Je maîtrise ma charge de travail » : positionnement de 1 (pas du tout) à 10 (totalement), situation réelle et souhaitée
- Définir le temps : recherche en sous-groupes et mise en commun
- Efficacité et efficience : récit, puis travail en sous-groupes sur des situations
- Clarifier ses objectifs avec la méthode SMART et repérer les objectifs flous ou irréalistes
- Faire l'inventaire de ses tâches : la to-do liste

Après-midi : prioriser, cadrer et évaluer ses tâches

- Prioriser ses tâches avec la matrice d'Eisenhower
- Cadrer une tâche : le triangle ressources, délai, qualité ; repérer quand la qualité attendue n'est pas tenable dans le délai
- Le livrable : cas pratique d'arbitrage en binôme, puis cadrage d'une tâche réelle

Let's Co_Up by La Tribu SAS CAE SCOP - <https://letsco-up.com/> 02 72 88 34 94

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°52720169272 auprès du préfet de région de Pays de La Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

SIREN FR8882463230100019 - N° Agrément ESUS : 2017-0007/DRHAGI 20 02 2017 - Préfecture de la Sarthe



GABRIEL ACCT

De l'accompagnement à la transformation

- Évaluer le temps d'une tâche : charge et délai, dates de début et de fin, dépendances
- Synthèse de la journée

Jour 2 – Planifier, suivre sa charge, en parler avec sa hiérarchie et préserver son énergie

Matin : planifier et protéger son temps

- Retour sur le jour 1
- Construire son calendrier : time-blocking, marges de sécurité, batching
- Énergie et moments de la journée : tracer sa courbe d'énergie et réajuster son calendrier
- Gérer les interruptions et les sollicitations : celles que l'on peut réguler soi-même et celles qui relèvent de l'organisation de l'équipe
- Suivre sa charge : le point d'avancement et des indicateurs simples

Après-midi : objectiver sa charge, en parler et préserver son énergie

- Ma charge de travail prescrite, réelle et vécue : repérer les écarts pour objectiver sa charge
- Détecter une surcharge : cas pratique (réajuster ou alerter), puis jeu de rôle en binôme « présenter une surcharge à sa hiérarchie et proposer des arbitrages »
- La méthode Pomodoro et la micro-pause ; la done liste
- Les 4 types de plaisirs (physioplaisirs, socioplaisirs, psychoplaisirs, idéoplaisirs) pour préserver sa motivation
- Atelier « mon plan d'actions » : outils à mettre en œuvre (où, quand, comment), points à discuter avec sa hiérarchie, nouveau baromètre
- QCM de sortie, bilan de la formation et questionnaire de satisfaction

Fil rouge des deux journées : avant chaque pause, un exercice pratique guidé de respiration complète, de cohérence cardiaque ou de méditation.

INTERVENANTE

Haiïé GABRIEL, consultante en organisation, intervient sur les trois niveaux de prévention des risques psychosociaux (primaire, secondaire et tertiaire).

- Master 2 en management des entreprises
- DU Médiation
- Formatrice certifiée
- Certification RNCP de niveau 7 « Coach consultant »
- Certificats professionnels FFP (CP FFP) : gestion du stress, gestion des conflits, coaching d'organisation et préparation mentale

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques utilisées :



GABRIEL ACCT

De l'accompagnement à la transformation

- méthode expositive : apports courts et illustrés (efficacité et efficience, charge prescrite, réelle et vécue, triangle ressources-délai-qualité, 4 types de plaisirs), jamais plus de 15 à 20 minutes d'affilée
- méthode interrogative : tours de table, recherche en sous-groupes, questionnements en groupe
- méthode démonstrative : présentation puis application guidée des outils (SMART, to-do liste, Eisenhower, calendrier, Pomodoro, done liste) et des techniques de respiration
- méthode active : travail en sous-groupes et en binôme, cas pratiques, jeu de rôle, application des outils aux tâches et à l'agenda réels des participants, chacun repartant avec ses propres productions (calendrier, plan d'actions)

Moyens et supports : salle de formation équipée (vidéoprojecteur, paperboard, accès wifi) ; support de présentation projeté ; supports d'atelier utilisés pendant la formation (fiche individuelle de suivi, trame SMART, fiches cas pratiques, fiche d'estimation, trame de calendrier, courbe d'énergie, inventaire des interruptions, tableau de suivi) ; fiches pédagogiques, une par notion clé, et support de présentation mis à disposition des participants par un lien reçu par mail.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES

- Positionnement à l'entrée : QCM en ligne et baromètre « Je maîtrise ma charge de travail » (réel / souhaité)
- Pendant la formation : exercices, cas pratiques, jeu de rôle et productions en atelier (objectifs SMART, matrice d'Eisenhower, calendrier, plan d'actions)
- À la sortie : même QCM qu'à l'entrée, pour mesurer la progression des acquis, et nouveau baromètre
- Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de jour 2
- À froid, un mois après : questionnaire d'évaluation envoyé par mail (baromètre de la maîtrise de sa charge de travail, mise en œuvre du plan d'actions) et questionnaire de satisfaction

MODALITÉS DE SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de suivi de formation et certificat de réalisation sont délivrés à l'issue de chaque session.

La formation n'est pas inscrite dans un parcours de formation certifiante/diplômante.

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Formation nouvelle (programme d'octobre 2026) : aucune session n'a encore été réalisée. Les indicateurs de résultats (nombre de stagiaires, taux de satisfaction,



GABRIEL ACCT

De l'accompagnement à la transformation

progression entre le QCM d'entrée et le QCM de sortie) seront publiés à l'issue des premières sessions, puis mis à jour après chaque session.

Nous contacter :

Gabriel ACCT – Haïé GABRIEL
LET'S CO_UP by La Tribu
10 rue du Dr Leroy
72000 LE MANS
07 77 39 31 87
contact@gabriel-acct.com
gabriel-acct.com

Programme mis à jour le 15 octobre 2026