

Alléger sa charge mentale et mieux gérer la pression au travail

Objectifs de formation

- réduire durablement sa charge mentale
- mieux gérer la pression professionnelle afin de préserver son efficacité et son équilibre au travail.

Objectifs pédagogiques

- Identifier les mécanismes et sources de leur charge mentale
- Distinguer charge mentale et charge de travail
- Mettre en place des techniques concrètes pour alléger leur quotidien

- Gérer les sollicitations et la pression sans se surcharger
- Installer des routines favorisant la récupération et la clarté mentale

Durée : 02 jours - 14 heures

Mise à jour le : 8 juin 2026

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

1295 €

Dates :

18+25 Septembre 2026

03+10 Décembre 2026

11+18 Février 2027

15+22 Avril 2027

Prérequis

- Aucun

Public

- Tout public

Programme

Module 1 : Comprendre la charge mentale

- Fonctionnement cognitif et surcharge

- Charge mentale vs charge de travail
- Les mécanismes d'accumulation

Module 2 : Identifier ses sources de surcharge

- Interruptions, multitâche, pression implicite
- Auto-diagnostic individuel
- Cartographie des irritants

Module 3 : Alléger sa charge mentale (niveau 1)

- Externaliser (outils simples)
- Clarifier ses priorités
- Fermer les boucles ouvertes

Jour 2

Module 4 : Alléger sa charge mentale (niveau 2)

- Simplifier son organisation
- Réduire la dispersion
- Gérer les flux d'informations

Module 5 : Gérer la pression et les sollicitations

- Dire non sans culpabilité
- Gérer les urgences des autres
- Poser un cadre

Module 6 : Installer des routines durables

- Rituels de début et fin de journée
- Techniques de récupération
- Plan d'action individuel

Modalités pédagogiques

- Alternance d’apports théoriques et pratiques
- Exercices d’applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l’issue de la formation
- Matériel : aucun

Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont

accessibles à tous sous couvert :

- que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.
