

GÉRER SA CHARGE DE TRAVAIL ET SON EFFICACITÉ

Le seul dénominateur commun à tous est le temps.
Gérez-le de façon efficace pour tirer votre épingle du jeu!

Surcharge quantitative

Lorsque la demande est trop élevée par rapport au temps dont on dispose pour réaliser le travail, l'employé vit de la surcharge quantitative. Le fait de devoir travailler sous pression est une expérience particulièrement stressante. Une surcharge quantitative n'engendre pas nécessairement un stress négatif chez l'employé; elle peut s'avérer stimulante et favoriser l'amélioration des habiletés et des compétences.

Surcharge qualitative

Lorsque l'employé se sent inconfortable d'effectuer une tâche donnée (faute de compétences, d'outils ou de ressources), il ressent alors un stress qui peut être négatif face au travail qui lui est demandé.

Objectifs

- Identifier mon rôle dans la gestion de ma charge de travail.
- Définir les concepts de surcharge qualitative et quantitative.
- Reconnaître les aspects individuels et organisationnels sur lesquels je peux avoir de l'influence.
- Identifier les pistes de solution visant une meilleure gestion de la charge de travail.

Éléments de contenu

- La charge de travail et les types de surcharge.
- Les impacts de la charge de travail.
- Les causes de la surcharge de travail.
- Le processus de gestion du temps et des priorités de travail.
- La notion d'influence.

Clientèle cible

Offert à tous (employés, gestionnaires, dirigeants)

Durée

Formation en salle de 4 heures
ou virtuelle de 2,5 heures