Prenons le temps ... en agriculture : gagner en efficacité et en qualité de vie dans son activité agricole

PUBLIC CIBLE

Paysan·nes, salarié·es agricoles, porteur·euses de projet en formalisation

OBJECTIFS

Développer des compétences dans l'organisation de son temps de travail et dans son rapport au temps, dans l'objectif de gagner en efficacité et en qualité de vie au travail.
- Comprendre son propre rapport au temps pour éviter de répéter les mêmes erreurs, et mettre en pratique des éléments visant à lâcher prise, à réduire le stress et la charge mentale, à accepter ses limites et lutter contre l'insatisfaction et le « toujours plus » ;
- Mettre en pratique des outils et des méthodes d'organisation visant à mieux calibrer son temps de travail pour éviter les surcharges et à mieux organiser son temps pour être plus efficace ;
- Réduire la portée des « voleurs de temps » qui favorisent la dispersion, gérer le flux d'informations et d'emails

ENJEUX

Aujourd'hui 70 à 80 % des arrêts de travail sont liés à des troubles psychiques, et notamment des burn out. Comment trouver l'équilibre entre des défis qui nous motivent et les limites de notre temps de travail?

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire

CONTENU

1. Accueil, présentations, démarrage et collecte des attentes

2. Surcharge de travail et rapport au temps
- Travaux individuels sur notre rapport au temps
- Les solutions pour réduire le stress et la charge mentale, éviter burn out, surmenage ou épuisement
- Prioriser (en lien avec ses responsables professionnels pour les salariés)
- Pour les agriculteurs : choix stratégiques : mode de production et de commercialisation, temps de production / temps de vente, choix d'investissements pour gagner du temps, etc. : Témoignages, échanges, repères, pistes de solutions ou d'exploration

3.Mise en pratique d'outils pour gérer son temps
- S'organiser et anticiper à l'année
- S'organiser à la semaine (diagrammes, listes, des pleins et des vides)
- Réduire les pics sur certaines périodes (rétroplanning, gestion des pics de travail)
- Gérer son temps à la journée (quelques trucs pour être plus efficaces, quand on peine à démarrer un dossier complexe, pour bien commencer le matin sans stress, etc.)

4. Identifier les voleurs de temps au quotidien et y remédier
- La gestion des e-mails,
- Le téléphone, les conversations qui s'éternisent : ni trop, ni trop peu,
- etc

5. Bilan, évaluations, perspectives

MODALITÉ D'ENSEIGNEMENT

présentiel

Infos complémentaires

ORGANISÉE PAR
Initiatives Paysannes

DURÉE : 1 jour(s)

DATE LIMITE : 29/11/2024

MODALITÉS D'ACCÈS
Un aménagement personnalisé de la formation pour en améliorer son accessibilité peut être envisagé, contactez-nous directement.

TARIFS
Bénéficiaires éligibles au fonds de formation VIVEA ou AIF: 30€ (en plus du montant pris en charge par VIVEA ou Pôle emploi) / Bénéficiaires sans éligibilité - sur fonds propres : 150€

ATTESTATION
Remise en fin de formation

RENSEIGNEMENTS
Cathie Queinnec
c.queinnec@initiatives-paysannes.fr
Initiatives Paysannes
23-25 rue du Dépôt 62000 Arras

SATISFACTION : Nouvelle formation

NOTE : Les participants apportent leur repas

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les participants et la formatrice tiennent ensemble un cadre de confidentialité et de respect des personnes.
La formation s'appuie sur des situations concrètes et des difficultés rencontrées par les participants. A partir de ces situations, des travaux d'analyse et de mises en situation, des exercices permettent d'ouvrir des pistes, qui sont consolidées par l'apport de repères théoriques puis mises en pratiques.

MOYENS MATÉRIELS

Un livret pédagogique est distribué aux participants.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Questionnaire de satisfaction et questionnaire d'autoévaluation des acquis de la formation

DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE L'OF

Initiatives Paysannes
N° de déclaration d'activité d'organisme de formation : 31620187062
N° de SIRET : 40363228400044

RÉFÉRENCES QUALITÉ

qualicert

DATES, LIEUX ET INTERVENANTS

Date	Lieu	Intervenant
09/12/2024	Maison Diocésaine, 384 Rue Saint-Fuscien, 80000 Somme	Annie Le Fur, formatrice et consultante organisation du travail et médiation, Entre-temps.

THÈMES

S'installer en AP

PARTENAIRES

FINANCEURS

☐ J'atteste avoir pris connaissance des conditions générales de formation (Voir la fiche)