



CP CONSEIL FORMATION

CONSEIL • COACHING • FORMATION • BILAN DE COMPÉTENCES

Accompagner l'Humain

EFFICACITÉ PERSONNELLE

BIEN ÊTRE AU TRAVAIL MIEUX GÉRER SON STRESS

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Optimiser facilement et en toute autonomie sa gestion du stress et des émotions.
- Savoir gérer la pression professionnelle.
- Connaître son profil motivationnel et ses besoins.
- Pratiquer les différentes techniques : la relaxation, la respiration consciente, la visualisation.

CONTENU DE LA FORMATION

Bilan personnel du bien-être au travail :

- Les principales attentes concernant la qualité de vie au travail.
- Test : Échelle de qualité de vie et de bien-être au travail.

L'art de mieux vivre au travail :

- Les différentes cibles de la gestion du stress et des émotions au travail.
- Faire la part des choses entre ce qui appartient à la sphère professionnelle et ce qui n'en fait pas partie.
- Processus du stress : repérage du sien et de celui des autres.

Atelier d'entraînement à la gestion des difficultés émotionnelles :

- Les clés de la relaxation.
- Réduire les tensions corporelles par la visualisation et l'approche de la sophrologie.

Les moteurs internes de motivation et d'efficacité :

- Les différents profils et leurs besoins.
- Comment nourrir « ses moteurs » au sein de sa vie professionnelle.

Prévenir le « mauvais stress » :

- Différencier le bon stress du mauvais stress.
- Remplir ses différents environnements de vie en conséquence.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

En fonction de l'expérience préalable de chaque participant :

- Point sur les acquis, partage d'expériences.
- Exercices pratiques et mises en situations.

L'**alternance d'apports théoriques et de mises en pratique** est essentielle pour permettre une meilleure intégration des méthodes et outils transmis aux formés.

Le travail sur les **cas des participants** apporte du vécu et une efficacité garantie à l'exploitation des acquis post séminaire.

Un livret pédagogique sera remis à chaque participant.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Public : tout collaborateur souhaitant améliorer la gestion du stress dans le cadre de sa fonction.

Prérequis : sans prérequis.

EFFECTIF

De 4 à 10 personnes.

MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Réalisation : un état de présence et une progression pédagogique.

Evaluation des résultats : des objectifs d'évolution personnalisés, une auto-évaluation et un questionnaire d'évaluation en fin de formation.

CALENDRIER

À définir avec l'entreprise selon ses besoins.

COÛT ET DURÉE

2 jours consécutifs (de 14h).

À partir de **1300 euros H.T./J** de formation.

Devis personnalisé sur demande de l'entreprise.

Délai d'accès : les inscriptions sont gérées par l'entreprise cliente et sont communiquées 15J minimum avant le début de la formation.

Accessibilité : La formation se déroule dans les locaux du client qui devra attester de la conformité de ses locaux ; idem si un autre lieu était prévu par le client.

L'adaptation des moyens de la prestation sera étudiée et ajustée pour les personnes en situation de handicap. N'hésitez pas à me contacter.

Contactez

CP CONSEIL FORMATION

CÉLINE PAUL, Intervenante

06 84 84 19 96

cp.conseil.formation@gmail.com

www.CpConseilFormation.fr