



FORMATION EN PRÉSENTIEL

PRENDRE SOIN DE SOI

Dernière mise à jour le 27/10/2023.

OBJECTIF

Acquérir les clés pour une vie professionnelle équilibrée

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Développer l'intelligence émotionnelle des agents pour la gestion du stress
- Renforcer les compétences de communication pour des relations harmonieuses
- Cultiver l'auto-soin comme fondement de l'intelligence sociale collective

PUBLIC CONCERNÉ

Collaborateurs

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Sur inscription dans un délai de 3 mois

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

En présentiel

Tarif

600 € HT
par groupe

Réf.

PSS

Contact

0648783194
cabinet.sdugue@gmail.com
<https://cabinetsdugue.com>

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisée en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation. Veuillez contacter la référence handicap Stéphanie Dugué à l'adresse suivante : cabinet.sdugue@gmail.com

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Évaluations, supports pédagogiques, vidéos, exercices participatifs, tests, diaporamas, échanges Apports théoriques et analyse de cas pratiques, analyse réflexive sur ses pratiques managériales



Niveau

**Autres formations
professionnelles continues**



Modalité

Présentiel



Effectif par session

6 mini > 12 maxi



Durée

3 heures / 1 jour(s)



PROGRAMME

Module 1 - Atelier de Sensibilisation Interactif/participatif (1/2 journée) : une introduction aux concepts clés, vous offrant une vue d'ensemble et des outils immédiatement applicables

1. Lien entre intelligence émotionnelle et bien-être au travail (45')

- Présentation des composantes clés de l'intelligence émotionnelle
- Exploration de la manière dont une intelligence émotionnelle développée contribue au bien-être individuel et collectif
- Questionnaire et exercices

2. Gestion du stress et des émotions pour une meilleure communication (45')

- Discussion sur les sources courantes de stress au travail et leur impact sur la communication
- Introduction à des techniques de gestion du stress, telles que la respiration profonde, la pleine conscience et la détente progressive
- Conseils pratiques pour reconnaître et gérer les émotions négatives pendant les interactions professionnelles

3. Stratégies pour une communication constructive et respectueuse (45')

- Présentation des principes de la communication constructive et de l'écoute active
- Exploration de la communication non violente (CNV) comme moyen de favoriser des échanges respectueux et empathiques
- Exemples de situations où une communication constructive peut résoudre les conflits et améliorer les relations interpersonnelles

4. Équilibrer les aspirations professionnelles et personnelles (30')

- Discussion sur l'importance de l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle pour le bien-être
- Évaluation du potentiel santé

Identification des forces activées et des points faibles ou des potentiels non activés

-

INTERVENANT(S)

Psychologue du Travail et des
Organisations N° ADELI : 67930542
Habilitation IPRP par la DIRECCTE
Consultante en entreprise, spécialisée dans
les questions relatives au Management et à
la Santé au travail

ÉVALUATION

Analyse de cas, Quiz

ATTRIBUTION FINALE

Attestation individuelle de formation