

# GAGNER EN BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

**7 heures**

REPRENEZ LE CONTRÔLE DE VOTRE ÉQUILIBRE PROFESSIONNEL ET PERSONNEL GRÂCE À DES OUTILS PRATIQUES POUR CULTIVER VOTRE BIEN-ÊTRE AU QUOTIDIEN

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

### COMPRENDRE LE STRESS AU TRAVAIL

- > Physiologie du stress
- > Identifier les sources de stress professionnel et ses manifestations :
  - > plan physique, émotionnel, cognitif et comportemental
- > Les conséquences du stress sur la santé et la performance

Auto-diagnostic personnel

Atelier pratique : identifier collectivement les facteurs de stress

### DÉVELOPPER DES STRATÉGIES DE RÉGULATION DU STRESS

- > Techniques pour apprivoiser le stress au quotidien
  - > présentation des outils
  - > atelier pratique : exercices de respiration, mouvements et visualisation
- > Apprivoiser les émotions et prendre du recul

Atelier pratique : exercices guidés

Respirations, mouvements et visualisation

### PROMOUVOIR LE BIEN-ÊTRE PERSONNEL

- > Se rendre disponible mentalement
- > Développer la qualité de son attention
- > Mieux gérer son énergie au quotidien

Atelier pratiques :

Apprendre à gérer mon temps de travail et mon temps de pause en fonction de mon énergie

### CRÉER UN PLAN D'ACTION PERSONNEL

- > Création d'un plan d'action personnalisé
  - > élaboration d'un plan concret pour promouvoir son bien-être
  - > engagement envers soi-même
  - > ré-ajustement des habitudes de travail

Mise en place d'un plan d'actions personnalisé

Echanges interactifs Pratique finale d'intégration

## OBJECTIFS

- > Comprendre le stress au travail : identifier les sources de stress professionnel, ses manifestations et ses impacts sur la santé et la performance
- > Développer des stratégies de régulation du stress : apprendre des techniques efficaces pour réguler et réduire le stress au quotidien
- > Promouvoir le bien-être personnel : développer la qualité de son attention, se rendre disponible mentalement, mieux gérer son énergie au quotidien

## LES + DE CETTE FORMATION

- > Approche Holistique : En combinant les connaissances sur le stress avec des techniques de sophrologie, cette formation offre une approche complète qui aborde à la fois les causes du stress, leurs conséquences et les solutions
- > Interactivité : La formation est conçue pour être dynamique et participative, avec des ateliers pratiques et des exercices de groupe
- > Adaptée aux besoins des salariés : Les contenus et les outils proposés sont spécifiquement adaptés aux réalités et aux besoins des salariés, garantissant une application pratique et directe

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout salarié souhaitant améliorer son bien-être au travail.

Aucun prérequis n'est nécessaire.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

## SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

## TARIFS

700 € HT - Réf : #10043

Validité 31 décembre 2025



## Participant(e)

Mme M. Nom.....

Prénom.....

Fonction.....

E-mail.....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél (ligne directe).....

Tél mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

## Formation choisie

Titre.....

Référence.....

Dates.....

Lieu.....

## Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

Code postal..... Ville.....

Téléphone..... Fax.....

N° d'identification (TVA intracommunautaire).....

Code APE / NAF..... N° Siret.....

## Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....

Service/Fonction.....

Tél (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Réglement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

E-mail.....

Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro.....

*LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.luxformapro.com/conditions-generales-de-vente/](http://www.luxformapro.com/conditions-generales-de-vente/)