

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/