



| | |
|---|--|
| — Public | Chef d'entreprise, cadre dirigeant, manager. |
| — Durée | 3 jours - 21 heures |
| — Pré-requis | Aucun |
| — Objectifs | Mettre en place de nouveaux comportements dans une dynamique de changement. Apprendre à mieux répartir son énergie. Maîtriser des techniques permettant de mieux accueillir les aléas quotidiens. |
| — Méthodes pédagogiques | La pédagogie comprend les phases théoriques, des exercices, des analyses de cas et des échanges. Certaines formations proposent des techniques psycho-corporelles innovantes pour se libérer de tensions qui empêchent une mise en action confortable. Des enregistrements audios permettent au stagiaire de reproduire certaines pratiques en toute autonomie. Support de cours pour chaque participant Proposition d'actions quotidiennes à mettre en place pendant plusieurs semaines dès la fin de la formation |
| — Modalité d'évaluation des acquis | Evaluation pré-formation Evaluation des acquis pendant la formation Evaluation générale du stage à l'issue de la formation Evaluation à froid 6 mois après la formation |
| — Délai d'accès | L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session |
| — Accessibilité handicapés | Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil. |

1. CONNAÎTRE LE STRESS

- Définition.
- Les différents stressseurs.
- Tester son propre degré de stress.
- Le stress dans l'entreprise.
- Le burn-out.

2. CRÉER SON « CAMP DE BASE » POUR ATTEINDRE LES SOMMETS...

- Rétablir la relation corps-esprit.
- Apprendre à se centrer, pour mieux se préparer à l'action.
- Gérer le stress.

3. DÉVELOPPER TOUTES SES QUALITÉS

- Identifier et lâcher les croyances restrictives.
- Combiner intuition et pragmatisme.
- Se relier à ses ressources inexploitées.
- Elargir la vision de soi, des autres et du monde.

4. MIEUX COMMUNIQUER

- Identifier et respecter ses besoins avant de bien comprendre ceux des autres.
- Améliorer le climat de l'entreprise : facteur de productivité.
- S'appuyer sur les qualités et compétences des salariés.
- S'affirmer au sein de l'entreprise et vis-à-vis des tiers.
- S'initier à la communication non violente pour bien gérer les conflits.

5. DÉVELOPPER SON ÉQUILIBRE

- Prendre conscience de ses rythmes personnels et adapter son emploi du temps.
- Trouver le bon équilibre entre la vie professionnelle et personnelle.
- Sortir de cette spirale du toujours « Faire ».
- Définition d'objectifs et motivation.
- Les facteurs les plus stressants liés au temps.

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Centre de formation

87, RUE GÉNÉRAL MANGIN
38000 GRENOBLE

E-mail

contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation



ACFauditconseilformation