



INSTITUT EUROPEEN
DES HAUTES PERFORMANCES

Pour aider vos collaborateurs dans la période actuelle

DISTANCIEL 2021



Votre MIEUX ÊTRE n'attend pas !

Téléphone : 01 83 81 67 97 / 99 • 04 99 51 66 18 • 06 50 19 18 78

Mail : eva.depecker@iehp-34.com ou aline.jerafi@iehp-34.com

Siège : 10 Parc Club du Millénaire – 1025, av. Henri Becquerel – 34000 MONTPELLIER

SARL 7.625 € – NAF 8559 A – RCS Montpellier 377 608 989 – Siret B 377 608 989 00044

Enregistrée sous le numéro 76 34 09 562 34... auprès du Préfet de la région Languedoc Roussillon et cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

DATADOCK : ID.Dd 0052577

FORMATIONS

Thèmes	REF	INTRA	INTER	Individuel
--------	-----	-------	-------	------------

S'adapter à une nouvelle DYNAMIQUE de travail

Communiquer en situation de CRISE	CC01	SM		2500
Organiser efficacement son TELETRAVAIL – Collaborer en toute sérénité à DISTANCE - (1 jour)	CC03	C	900	1750
Communiquer avec efficacité à DISTANCE (1 jour)	CC04	C	900	1750

Accompagnement du CHANGEMENT

Promouvoir les CHANGEMENTS dans son Equipe (2 jours)	AC01	C	1740	2500
Etre ACTEUR dans un contexte de CHANGEMENT (2 jours)	AC02	C	1740	2500

COMMUNICATION

RETROUVER son univers professionnel, après une longue absence (maladie, burn out, accident)	CD02		12 à 18 H	SM
---	------	--	-----------	----

DÉVELOPPEMENT et EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Faire de ses EMOTIONS un atout professionnel (2 jours)	DE03	C	1740	2500
Rester EFFICACE et SEREIN, en situation de STRESS (2 jours)	DE04	C	1740	2500
Positiver sa relation au TEMPS et mieux le GERER	DE06	C	1740	2500

MANAGEMENT des Hommes

L'intelligence EMOTIONNELLE, au service d'un Management plus humain	ML04	C	1740	2500
---	------	---	------	------

BIEN ÊTRE

Booster son ENERGIE avec la NATUROPATHIE (1 jour + 1H indiv)	BE02	C		
--	------	---	--	--

ACCOMPAGNEMENT individuel, pour répondre à des besoins urgents

Vous pouvez CHOISIR de vous SENTIR mieux			5 sessions de 1H30	1875
--	--	--	--------------------	------

Organiser efficacement son TÉLÉTRAVAIL

Collaborer en toute sérénité à DISTANCE

Contexte

Véritable levier d'efficacité et de performance, lorsqu'il est bien préparé, le télétravail peut aussi se révéler décevant.

En fixer le cadre et les objectifs, penser son organisation et sa gestion du temps sont des moyens efficaces pour en faire une réussite.

Public concerné

Tous niveaux toutes fonctions

INTRA Catalogue

France et pays francophones

2 à 10 participants

1 Jour :

Distanciel : ZOOM ou TEAMS (découpage en modules, à la demande)

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INTER 3 participants maxi en distanciel

Garantie de réalisation aux dates

6 Heures sur 1 Jour + suivi et conseils personnalisés : 1 heure par personne (dans les 3 mois)

Dates : 1^{er} semestre 2021

26 février

31 mars

14 avril

19 mai

02 juin

Prix : 900 € nets

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INDIVIDUEL en distanciel

7 heures

Prix : 1 750 € nets

Nombre de sessions et fréquence, à définir avec le stagiaire.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- organiser efficacement leur télétravail,
- rester au contact de leur équipe et de l'action,
- profiter du télétravail pour gagner en efficacité.

Programme de formation

Définir les avantages et les points de vigilance du télétravail

Prendre conscience des exigences du travail à distance

Partage d'expériences : avantages et freins du télétravail

Organiser ce nouveau dispositif

Planifier son télétravail : jours, régularité...

Penser aux aspects techniques du télétravail : connexion sécurisée, équipement informatique.

Identifier les outils à la disposition du télétravailleur : visioconférence, documents partagés...

Exercices d'application : expérimentations de plusieurs outils par les stagiaires

Pour SOI

Organiser son espace de télétravail

Penser à l'ergonomie de son lieu de travail

Clarifier son mode de fonctionnement avec son entourage

Rester en relation avec l'équipe, le chef de service (manager) et l'activité

Maintenir le sentiment d'appartenance

Prévoir des temps de rencontres virtuelles

Choisir les modes de communication adaptés

Définir précisément les objectifs à atteindre

Établir des outils de reporting efficaces

Mise en situation : entretien avec son manager pour discuter de ses objectifs et attentes

Gérer son temps

Fixer les horaires de sa journée

Démarrer sa journée du « bon pied »

Prévoir des pauses

Respecter l'équilibre vie privée / vie professionnelle

Partage d'expériences : les difficultés rencontrées pour gérer son temps en télétravail

COMMUNIQUER avec EFFICACITE, à DISTANCE

Contexte

Combien de temps par jour passez-vous en réunion à distance ?

Quel pourcentage de ce temps vous procure un sentiment de satisfaction ?

Avoir une communication à distance est devenu un désir de bien des managers et de leurs équipes.

Comment avoir une communication efficace, qui soit pertinente et mobilisante, à distance : télétravail, visio, webinaire.

Public concerné

Tous niveaux, toutes fonctions

INTRA Catalogue

France et pays francophones

2 à 10 participants

1 Jour :

Distanciel : ZOOM ou TEAMS (découpage en modules, à la demande)

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INTER 3 participants maxi en distanciel

Garantie de réalisation aux dates

6 Heures sur 1 Jour +

suivi et conseils personnalisés : 1 heure par personne (dans les 3 mois)

Dates : 1^{er} semestre 2021

15 février

15 mars

13 avril

28 mai

17 juin

Prix : 900 € nets

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INDIVIDUEL en distanciel

7 heures

Prix : 1 750 € nets

Nombre de sessions et fréquence, à définir avec le stagiaire.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- mettre en œuvre une communication efficace et adaptée avec leurs collaborateurs, clients, publics à distance,
- développer un lien fort, savoir "accrocher" leurs interlocuteurs et transmettre des messages clairs, précis,
- être efficace en visioconférence – webinaire.

THEMES pouvant être abordés

Mettre en place sa stratégie de communication à distance

Quelles fréquences et durée de connexion ?

Quels participants ?

Quels contenus et supports ?

Les barrières linguistiques et culturelles, les pièges à éviter.

Préparer la visioconférence avec efficacité

Comprendre les difficultés de communiquer en audio ou en visio, car on ne partage pas le même espace.

Développer les clés de la communication orale, pour renforcer votre communication à distance.

Gérer les interactions. Quand tout le monde parle en même temps.

Arriver à s'entendre, s'écouter et faire intervenir tout le monde.

Susciter la participation quand personne ne parle.

Bien démarrer sa visioconférence, que ce soit pour une réunion, une présentation commerciale, face à des clients ou en webinaire devant des centaines de personnes.

Comment bien utiliser les supports de présentation dans ce contexte.

Comment bien gérer ses équipes en télétravail ?

Les interactions face à face et la communication quotidienne créent des sentiments d'appartenance et de lien au sein du groupe.

Avec une équipe distante, vous n'avez pas le même avantage, ce qui peut entraîner une diminution de la confiance et de la cohésion entre vous et vos collègues et même entre les membres de l'équipe eux-mêmes.

Les pièges et les solutions pour bien gérer le télétravail.

PÉDAGOGIE

Formation pratico-pratique :

L'ensemble des outils et procédés seront mis en pratique en direct, par des jeux de rôles, des mises en situation, l'observation d'attitudes, des ateliers collaboratifs avec des applications interactives d'animation à distance, telles que wooclap, kahoot,... (brainstorming, Quiz, partage de documents,...).

Promouvoir les CHANGEMENTS dans son équipe

Public concerné

Tout Manager, Cadre ou Agent de Maîtrise qui doit promouvoir des changements, au sein de son équipe, qu'il y adhère ou non.

INTRA Catalogue

France et pays francophones

2 à 10 participants

2 Jours :

Présentiel, en consécutif

Distanciel : ZOOM ou TEAMS (découpage en modules, à la demande)

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INTER 3 participants maxi en distanciel

Garantie de réalisation aux dates

12 Heures sur 2 Jours + suivi et conseils personnalisés : 1 heure par personne (dans les 3 mois)

Dates : 1^{er} semestre 2021

18 - 19 février
11 - 12 mars
12 - 13 avril
03 - 04 mai
21 - 22 juin
12 - 13 juillet

Prix : 1 740 € nets

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INDIVIDUEL en distanciel

10 heures

Prix : 2 500 € nets

Nombre de sessions et fréquence, à définir avec le stagiaire.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- animer chaque étape du changement pour faciliter la mise en œuvre de nouvelles décisions dans un esprit de coopération,
- comprendre et anticiper les mécanismes émotionnels liés au changement,
- repérer les stratégies individuelles et collectives et y travailler.

THEMES pouvant être abordés

Avoir une représentation précise de la nature et la dynamique du changement

La permanence du changement,

Comprendre et intégrer le contexte, le sens et les nécessités du changement,

Différencier changement voulu et changement subi,

Déterminer l'urgence et l'importance du changement.

Clarifier le positionnement des personnes par rapport au changement

Etablir la carte des personnes impliquées et des acteurs,

Déterminer son positionnement, son rôle dans le processus.

Reconnaître les mécanismes émotionnels liés au changement

Les étapes du processus d'acceptation,

La résistance naturelle et ponctuelle face aux changements subis.

Piloter les personnes impliquées dans le processus de changement

Répondre aux attitudes : méfiance – critique – résignation – intégration,

Identifier la nature des résistances et utiliser leur fonction utile,

Intégrer les phases du processus d'apprentissage : prise de conscience - compréhension - engagement – action.

Mettre en œuvre une communication efficace et adaptée

Développer sa capacité d'écoute pour convaincre,

Rechercher les débats productifs et accueillir les idées, les remarques,

Inviter à une attitude constructive en prenant en considération les leviers de motivation,

Négocier en recherchant la coopération et la co-production pour le changement.

Etre acteur dans un contexte de CHANGEMENTS

Public concerné

Toute personne, confrontée à des changements (évolution technique, structurelle, réorientation, mobilité,...) qui la stressent et qui souhaite reprendre les rênes de façon sereine.

INTRA Catalogue

France et pays francophones

2 à 10 participants

2 Jours :

Présentiel, en consécutif

Distanciel : ZOOM ou TEAMS (découpage en modules, à la demande)

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INTER 3 participants maxi en distanciel

Garantie de réalisation aux dates

12 Heures sur 2 Jours + suivi et conseils personnalisés : 1 heure par personne (dans les 3 mois)

Dates : 1^{er} semestre 2021

25 - 26 février
24 - 25 mars
08 - 09 avril
03 - 04 mai
28 - 29 juin
05 - 06 juillet

Prix : 1 740 € nets

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INDIVIDUEL en distanciel

10 heures

Prix : 2 500 € nets

Nombre de sessions et fréquence, à définir avec le stagiaire.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- adapter leurs comportements en fonction de l'évolution des situations,
- surmonter leurs craintes vis-à-vis des changements,
- devenir "acteur" et vivre les événements positivement, plutôt que de les subir.

THEMES pouvant être abordés

Faire face au changement de manière constructive

Savoir reconnaître et accepter la situation de changement pour la faire évoluer favorablement

Mettre en lumière ses besoins, ses craintes, ses projets potentiels

Se positionner clairement par rapport au processus de changement et prendre la responsabilité de mes choix.

Comprendre et accepter le stress inhérent à toute adaptation

Repérer les mécanismes de perception, d'interprétation des situations qui génèrent et nourrissent un stress négatif

Découvrir les principales réponses au stress.

Développer 4 stratégies gagnantes pour réussir à « passer le cap »

Formuler des objectifs spécifiques, réalistes, et motivants

Adopter un point de vue créateur de confiance et de progrès

Recadrer positivement chaque résultat

Modifier ses stratégies personnelles et adapter ses actions, autant que nécessaire.

Mobiliser activement ses ressources pour tendre vers le résultat recherché

Repérer les ressources externes sur lesquelles s'appuyer pour s'engager sereinement et progresser avec confiance

Développer l'art de "prendre du recul", de se recentrer sur le présent

En situations critiques, conserver ou retrouver facilement calme, énergie, contrôle.

Développer l'affirmation de soi et gérer positivement les différends

Rester ouvert, face à la critique

Formuler ses demandes de manière constructive

Rechercher un accord mutuel gagnant / gagnant.

RETROUVER son univers professionnel, après une longue absence (maladie, burn-out, accident...)

Public concerné

Toute personne salariée ayant été arrêtée, durant une longue période et se préparant à reprendre la vie professionnelle, dans son ancienne entreprise.

INDIVIDUEL

Sur mesure

Durée : 12 à 18 Heures

Entretien téléphonique préliminaire pour clarifier le contexte, les objectifs à atteindre et le nombre d'heures.

Présentiel : Région Parisienne et Montpellier (en sessions de 2 à 3 H)

Distanciel (ZOOM ou TEAMS) :
Nombre de sessions et fréquence, définis avec le stagiaire.

Envoi d'une proposition chiffrée.

Modalités Pédagogiques

Une fois que le retour du salarié dans l'entreprise est prévu et avant le démarrage de l'action :

Planifier l'**entretien téléphonique** entre le Formateur et l'intéressé(e)

Prévoir d'effectuer 6 à 9 heures, avant le retour dans l'entreprise.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le participant dispose de moyens pour :

- regarder vers l'avenir, avec le désir de se réadapter,
- être au clair avec ses souhaits sur le plan professionnel
- repérer et mettre en œuvre les moyens nécessaires, pour se réinsérer dans son univers professionnel
- installer une sécurité intérieure.

THEMES pouvant être abordés

Identifier avec simplicité la situation dans son vécu actuel

Les différentes composantes de la problématique en termes
physiques
émotionnels
sociaux
de croyances

Clarifier son futur professionnel

Identifier ses souhaits professionnels et parvenir à les formuler en objectifs mesurables, réalistes (modèle SMART)

Passer du "cadre de la critique", au "cadre de résolution de problème"

Identifier ses besoins et ses contraintes

Clarifier ses motivations.

Mettre en œuvre les moyens pour passer du vécu actuel, à la réalisation de son objectif professionnel

Repérer clairement ses atouts : ceux déjà existants et ceux, développés par l'intermédiaire de la situation

Installer des ressources utiles (ancrage, pyramide de Dilts)

Identifier les valeurs sur lesquelles s'appuyer

Utiliser une communication adaptée pour

parler de sa situation, si nécessaire, éviter les attitudes "piégeantes" (le triangle de Karpmann)

présenter clairement son objectif professionnel, ainsi que ses besoins et contraintes.

Gérer ses émotions

les repérer

les exprimer de façon saine pour soi et pour l'autre.

Se préparer à rentrer à nouveau dans un cadre professionnel avec ses règles et ses rythmes.

Faire de ses EMOTIONS un ATOUT professionnel

Public concerné

Tous niveaux, toutes fonctions.
Chacun est concerné !

INTRA Catalogue

France et pays francophones

2 à 10 participants

2 Jours :

Présentiel, en consécutif

Distanciel : ZOOM ou TEAMS
(découpage en modules, à la demande)

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS
adressée aux participants.

INTER 3 participants maxi
en distanciel

Garantie de réalisation aux dates

12 Heures sur 2 Jours +
suivi et conseils personnalisés :
1 heure par personne (dans
les 3 mois)

Dates : 1^{er} semestre 2021

08 - 09 mars
01 - 02 avril

Prix : 1 740 € nets

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS
adressée aux participants.

INDIVIDUEL
en distanciel

10 heures

Prix : 2 500 € nets

Nombre de sessions et
fréquence, à définir avec le
stagiaire.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- repérer leurs émotions "ressource" et les stimuler à bon escient,
- Identifier les émotions "limitantes" et leur trouver des alternatives,
- se préparer de façon optimum aux situations qui peuvent représenter un enjeu important,
- adopter une attitude constructive vis à vis des réactions émotionnelles de leurs interlocuteurs.

THEMES pouvant être abordés

Comprendre et évaluer son fonctionnement émotionnel

Comprendre le rôle des émotions et savoir situer clairement leurs déclencheurs pour construire des réponses adaptées

Identifier les 4 émotions de bases et les sentiments associés

Repérer comment il exprime les émotions qu'il manifeste le plus souvent

Evaluer leur influence sur son comportement quotidien et sa performance professionnelle.

Maîtriser ses émotions "limitantes"

Identifier et assouplir les "croyances", règles, facteurs d'émotion limitantes

Prendre de la distance émotionnelle dans les situations délicates par la dissociation

Utiliser sa respiration pour garder ou retrouver son calme, en toutes circonstances.

Libérer son potentiel de succès

Repérer ses émotions "ressource" et savoir en tirer parti aisément grâce à l'ancrage

Privilégier un système de pensées créateur de confiance et de sérénité

Utiliser la force des émotions pour préparer et créer ses succès

Faire de ses émotions un atout relationnel

Savoir exprimer son ressenti, ses besoins de façon respectueuse et constructive

Repérer les comportements motivés par des émotions limitantes et savoir y répondre par une attitude adaptée

Faire preuve d'empathie vis à vis du ressenti de ses interlocuteurs et les aider à exprimer leur besoin

Savoir faciliter chez ses interlocuteurs le recours à des émotions "ressource".

Maîtriser le STRESS et gagner en ENERGIE

Public concerné

Tous niveaux, toutes fonctions.
Chacun est concerné !

INTRA Catalogue France et pays francophones

2 à 10 participants

2 Jours :

Présentiel, en consécutif

Distanciel : ZOOM ou TEAMS
(découpage en modules, à la demande)

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS
adressée aux participants.

INTER 3 participants maxi en distanciel

Garantie de réalisation aux dates

12 Heures sur 2 Jours +
suivi et conseils personnalisés :
1 heure par personne (dans
les 3 mois)

Dates : 1^{er} semestre 2021

25 - 26 février

25 - 26 mars

14 - 15 avril

27 - 28 mai

24 - 25 juin

Prix : 1 740 € nets

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS
adressée aux participants.

INDIVIDUEL en distanciel

10 heures

Prix : 2 500 € nets

Nombre de sessions et
fréquence, à définir avec le
stagiaire.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- mieux utiliser son énergie en évitant les déperditions et en réalisant de nouvelles façons de l'acquérir,
- développer et enrichir ses façons de relever les défis quotidiens quelle qu'en soit la nature,
- construire une hygiène de vie physique, mentale et émotionnelle pour renforcer ses capacités d'adaptation,
- adopter des attitudes constructives devant les réactions et situations inattendues,
- faire face avec efficacité et élégance aux surcharges mentales quotidiennes.

THEMES pouvant être abordés

Reconnaître le stress

Définition

Incidences sur l'activation et l'inhibition de l'action

Facteurs internes et externes

Signaux personnels physiques, intellectuels, émotionnels et sociaux

Comprendre ses propres réactions, ainsi que celles des autres

Identifier les mécanismes et les représentations mentales qui les génèrent

Augmenter ses capacités à choisir ses propres émotions

Apprendre à reconnaître les processus et leur signification

Exprimer et utiliser les émotions de façon appropriée

Choisir un point de vue, créateur d'apprentissage

Tirer des leçons de chaque situation vécue comme difficile

Comprendre le message de ses émotions et réguler celles qui inhibent ou submergent

Modifier ses stratégies inefficaces

Conserver ou retrouver facilement calme, énergie, maîtrise dans les situations critiques

Réduire rapidement les tensions inutiles

Renouveler ses ressources et utiliser celles présentes dans son environnement

Apporter à ses partenaires un concours efficace, malgré la pression des événements.

PEDAGOGIE

Interactive. Alterne théorie, applications pratiques, se basant sur les demandes spécifiques des participants. Echanges favorisant une implication véritable de chacun.

Exercices pratiques en lien avec

les difficultés relationnelles, décisionnelles, émotionnelles,

les surcharges de travail, les surcharges mentales, le manque de confiance en soi.

Positiver sa relation au TEMPS et mieux le gérer

Public concerné

Cadres, Maîtrise, Ingénieurs d'Affaires, Commerciaux, travaillant seuls ou en équipe, Assistantes...

INTRA Catalogue

France et pays francophones

2 à 10 participants

2 Jours :

Présentiel, en consécutif

Distanciel : ZOOM ou TEAMS (découpage en modules, à la demande)

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INTER 3 participants maxi
en distanciel

Garantie de réalisation aux dates

12 Heures sur 2 Jours +
suivi et conseils personnalisés :
1 heure par personne (dans les 3 mois)

Dates : 1^{er} semestre 2021

04 - 05 mars

15 - 16 avril

17 - 18 mai

23 - 24 juin

Prix : 1 740 € nets

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INDIVIDUEL
en distanciel

10 heures

Prix : 2 500 € nets

Nombre de sessions et fréquence, à définir avec le stagiaire.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- développer des stratégies de pensée et d'action pour faire du temps un allié,
- ordonner leurs priorités et gérer les interférences entre leurs besoins et les attentes de leur hiérarchie, de leurs partenaires internes et externes,
- diminuer les pertes de temps,
- trouver des alternatives à "je suis débordé".

THEMES pouvant être abordés

Comprendre sa relation au temps

Prendre conscience de sa perception du temps dans l'organisation de son travail (messages contraignants)

Déterminer les sources de ses manques de temps

Repérer ses stratégies et ses attitudes actuelles

Identifier les "voleurs de temps" et apprendre à leur dire "non" au profit des priorités

Définir des critères de choix dans ses activités

Ajuster ses comportements.

Hiérarchiser ses priorités et les mettre en œuvre

Définir ses objectifs, de façon précise et réaliste

Evaluer l'importance et l'urgence pour définir les priorités

Adopter le modèle : un problème = une solution

Déléguer de façon efficace

Etre souple, face aux imprévus.

Anticiper avec efficacité

Tenir compte de ses cycles de fonctionnement

Savoir définir et planifier ses tâches pour mieux piloter ses journées

Se projeter dans le futur en utilisant le rétro-planning.

Gérer son temps, en relation avec les autres

Communiquer et argumenter ses choix en matière d'organisation et de gestion du temps

Négocier des délais si nécessaire

Demander de l'aide en temps opportun

Savoir dire NON aux sollicitations excessives

Se réserver des moments de réflexion.

L'Intelligence EMOTIONNELLE au service d'un Management plus humain

Public concerné

Tout Manager, ou Cadre désirant améliorer son efficacité relationnelle et mieux travailler avec ses collaborateurs et ses collègues.

INTRA Catalogue

France et pays francophones

2 à 10 participants

2 Jours :

Présentiel, en consécutif

Distanciel : ZOOM ou TEAMS (découpage en modules, à la demande)

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS adressée aux participants.

INTER 3 participants maxi en distanciel

Garantie de réalisation aux dates

12 Heures sur 2 Jours +
suivi et conseils personnalisés :
1 heure par personne (dans
les 3 mois)

Dates : 1^{er} semestre 2021

17 - 18 mai
05 - 06 juillet

Prix : 1 740 € nets

Fiche préparatoire d'OBJECTIFS
adressée aux participants.

INDIVIDUEL en distanciel

10 heures

Prix : 2 500 € nets

Nombre de sessions et
fréquence, à définir avec le
stagiaire.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- mieux appréhender les émotions dans les relations professionnelles
- comprendre et accepter leurs émotions
- acquérir de la flexibilité émotionnelle
- améliorer leurs relations avec leurs collaborateurs et leurs collègues
- reconnaître les émotions de leurs interlocuteurs et en tenir compte dans leur management

THEMES pouvant être abordés

Comprendre le fonctionnement émotionnel

L'être humain dans toutes ses dimensions

Les émotions de base, et les autres ...

Les déclencheurs, modes d'expression, niveaux d'intensité

L'impact des émotions sur nos comportements

Les pièges du contrôle des émotions (dénier, surcontrôle).

Devenir plus conscient de ses émotions et les exploiter au mieux

Reconnaître leur réalité, leur utilité ou leur effet limitant pour soi et pour ses collaborateurs

Accueillir ses émotions dites "négatives" et les exprimer positivement

Expérimenter de nouvelles émotions pour sortir d'une situation bloquée

Utiliser toutes ses ressources pour réguler son humeur.

Développer son ouverture aux émotions des autres

Etre plus attentif au langage émotionnel de ses interlocuteurs

Distinguer les émotions authentiques et les fausses, les émotions et messages cachés

Faire la distinction entre les émotions dues à des situations personnelles et celles inhérentes à la vie professionnelle.

Manager avec les émotions

Déterminer son type de management préférentiel, et en mesurer l'impact sur l'équipe

Moduler son style de management, en fonction des personnes et des situations

Se placer dans un état émotionnel favorable au bon déroulement des situations professionnelles (entretiens, réunions, négociations...)

Mobiliser ses émotions positives et celles des autres pour optimiser les actions et réussir ensemble.

Booster son ENERGIE avec la NATUROPATHIE

Prendre SOIN de SOI, au travers de son alimentation, de son hygiène de vie et de techniques de relaxation

Public concerné

Tout PUBLIC

INTRA – Catalogue

De 2 à 10 participants

1 jour :

Distanciel : ZOOM ou TEAMS
et

une session **INDIVIDUELLE**
d'une heure par personne.

Le stagiaire reçoit, à la fin de la journée, un petit questionnaire à retourner à la formatrice, en lui indiquant le sujet qu'il souhaite aborder.

La Naturopathie

est une médecine douce, ancestrale, qui a pour objectif de préserver le bien-être et la vitalité de notre organisme.

Elle s'appuie sur 3 piliers fondamentaux :

- l'alimentation et la digestion,
- l'activité physique,
- la gestion du stress et des émotions.

PEDAGOGIE

Cette formation est une **initiation** aux bienfaits de la naturopathie :

- éléments de théorie, sur les piliers,
- prises de conscience, au travers de questionnaires, d'exercices,
- pratiques à installer, dans sa vie au quotidien.

Une 1^{ère} découverte et peut être l'envie d'aller plus loin.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants disposent de moyens pour :

- comprendre ce qui entrave leur vitalité,
- découvrir les clés pour optimiser le fonctionnement de leur organisme,
- apprendre à personnaliser leur alimentation,
- s'accorder du temps "pour soi" pour déconnecter, lâcher prise et revenir à l'essentiel

THEMES pouvant être abordés

Présentation de la Naturopathie

Son rôle et son champ d'action dans le maintien de notre vitalité et du bon fonctionnement de notre organisme

La bio-individualité

Apprendre à se connaître, à travers la notion de "morphotypologie"

Détermination du profil, à travers un QCM ; observation des lignes du corps et du visage...

Cet outil de classification permet de connaître nos prédispositions : nos forces et nos fragilités.

L'alimentation

Son rôle dans le maintien de notre énergie et bon fonctionnement de notre organisme. Focus sur les aliments vitalisants et dévitalisants.

Construire ses repas en fonction de sa bio-individualité

Optimiser son énergie et sa vitalité ainsi que sa digestion

Réguler naturellement son poids sans restriction

Technique de relaxation (Body Scan)

Apprendre à porter son attention, sur les différentes parties de son corps et libérer le mental

Le rôle de la digestion sur la vitalité

Exercice pratique pour corriger son alimentation

Appréhender les différents stress existants et leur impact sur notre organisme

Les différents types de stress émotionnel

Apprendre à différencier le stress ponctuel du stress chronique et les autres formes de stress

En comprendre les conséquences sur notre organisme

Focus sur l'alimentation acido-basique, permettant de lutter contre l'acidification de notre organisme et sur les plantes et compléments alimentaires anti-stress

Les bienfaits de l'activité physique sur notre organisme et notre psychisme

Le pouvoir des super aliments : les bons réflexes pour créer de la vitalité

Les bienfaits des algues, des produits de la ruche, des graines germées, des oléagineux, des jus,... pour booster notre organisme naturellement.

Vous pouvez CHOISIR de vous sentir MIEUX



Vous faites au mieux pour tout gérer ...

Vous êtes souvent en télétravail, dans des conditions plus ou moins confortables et néanmoins ... stressantes.

Vous avez besoin de lâcher les tensions, retrouver une certaine sérénité....

**Prendre SOIN de SOI est une nécessité !
DYNAMISER votre VITALITÉ
en 5 sessions d'1 heure 30 (en visio ou par téléphone)**

Accordez-vous ces petits moments de pause
pour **recharger vos batteries**

Vous contacterez de **nouvelles ressources**, grâce, entre autres, à des pratiques
simples et efficaces.

Peu à peu, vous vous sentirez plus détendu(e), plus vivant(e), plus dynamique, ...
Vous poserez un **regard nouveau** sur vous-même et les situations de votre quotidien.

Nous sommes à votre écoute

01 83 81 67 97 ou 99 • 04 99 51 66 18 • 06 50 19 18 78

contact@iehp-34.com ♦ www.iehp-34.com