



**2 jours  
soit 14h**



**Accessible  
à tous**

## POUR QUI ?

Cette formation s'adresse aux managers et responsables souhaitant améliorer leur bien être et celui de leurs collaborateurs

## FINALITÉS

L'objectif de cette formation est de faire en sorte que les managers aillent bien pour que leurs collaborateurs aillent bien et de prendre conscience des enjeux et conséquences pour l'entreprise.

### *Objectifs pédagogiques*

- ▶ Réaliser l'importance de prendre soin de soi en tant que manager et se l'autoriser
- ▶ Développer des pratiques de soutien dans son équipe
- ▶ Identifier les facteurs de risques
- ▶ Améliorer la qualité de vie au travail, enjeux et conséquences pour l'entreprise

### *Conditions d'intervention*

- ▶ Modalités de formation : Présentiel ou Distanciel
- ▶ Rythme : continu ou séquentiel
- ▶ Effectif mini - maxi : inter (entreprise) 3 à 10 / intra (entreprise) 3 à 10

### *Équivalences et passerelles*

- ▶ Sans équivalence et passerelle

### *Prérequis*

- ▶ Sans prérequis

## NOS FORMATEURS

- ▶ Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience conséquente au sein de différents groupes. Nos consultants sont formés aux techniques d'animation et de formation et interviennent dans tous types de structures.
- ▶ Pendant 6 mois le stagiaire a la possibilité de contacter le formateur sur la mise en applications des acquis de formation dans son milieu professionnel.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**1**

### PRENDRE SOIN DE SOI

**2h**

- ▶ Identifier ses ressources
- ▶ Lutter contre le stress
- ▶ Se connaître et se faire connaître
- ▶ Renforcer son estime de soi

**2**

### PRENDRE SOIN DES AUTRES

**1h**

- ▶ Développer une attitude de respect et de tolérance de l'autre
- ▶ Interagir avec empathie
- ▶ Se soutenir émotionnellement
- ▶ Agir collectivement

**3**

### LA COMPLEXITÉ DE LA GESTION ÉMOTIONNELLE

**2h**

- ▶ Gérer les émotions relatives à la nature du travail et à l'organisation
- ▶ Développer des stratégies organisationnelles associées : poser les bonnes questions, signaler un problème, confidentialité, échanger avec ses collègues/collaborateurs...
- ▶ Identifier mes besoins, ceux de mes collaborateurs et les synchroniser
- ▶ Prendre du recul

**4**

### CRÉER UNE DYNAMIQUE D'ÉQUIPE

**2h**

- ▶ Identifier les rôles de chacun
- ▶ Rappeler les normes de bienséance
- ▶ Privilégier les relations humaines
- ▶ Maîtriser les fondamentaux de la communication

## PROGRAMME DE LA FORMATION

5

### IDENTIFIER LES FACTEURS DE RISQUES

3h30

- ▶ Reconnaître les risques et leurs conséquences
- ▶ Maîtriser les 7 outils pour limiter les risques
- ▶ Se positionner à 360° pour avoir une vue d'ensemble de mon équipe

6

### AMELIORER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL, AMÉLIORER LES ENJEUX POUR L'ENTREPRISE

3h30

- ▶ Choisir les meilleurs indicateurs pour évaluer sa démarche
- ▶ Elaborer son plan d'action pour la QVCT
- ▶ Identifier les enjeux pour l'entreprise
- ▶ Avoir conscience des conséquences sur l'entreprise

## Modalités pédagogiques

- ▶ Apports théoriques et pratiques
- ▶ Analyses des situations vécues ou envisageables
- ▶ Mises en situations et simulations / Jeux de rôle
- ▶ Supports vidéos

## Nature de la validation

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

## Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Établissements recevant du Public (ERP) en terme de taille, disposition et équipement de la salle
- ▶ Paper board, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes, ...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage
- ▶ Assistance technique

## Modalités du suivi de formation

- ▶ Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :
- ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus, ...)
- ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
- ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
- ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
- ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'actions...)

## RÉFÉRENTS

- ▶ Responsable Formation : **Dominique VALADON** - dvaladon@artus-rh.com - Tél : 06 69 15 99 70
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com  
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Nathalie MAUJOIN** - nmaujoin@artus-rh.com - Tél : 07 61 99 43 10

## ACCESSIBILITÉ

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap – détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) – mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire. L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap : **Coralie MOYER – cmoyer@artus-rh.com – Tél : 06 69 04 38 82**

- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'Artus RH



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.