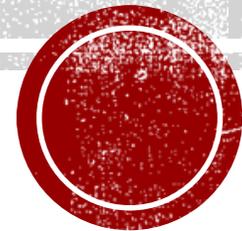
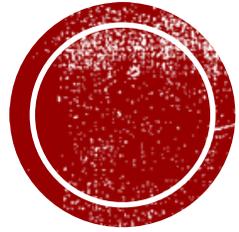


# CATALOGUE DE PRESTATIONS 2019





## Formation Professionnelle

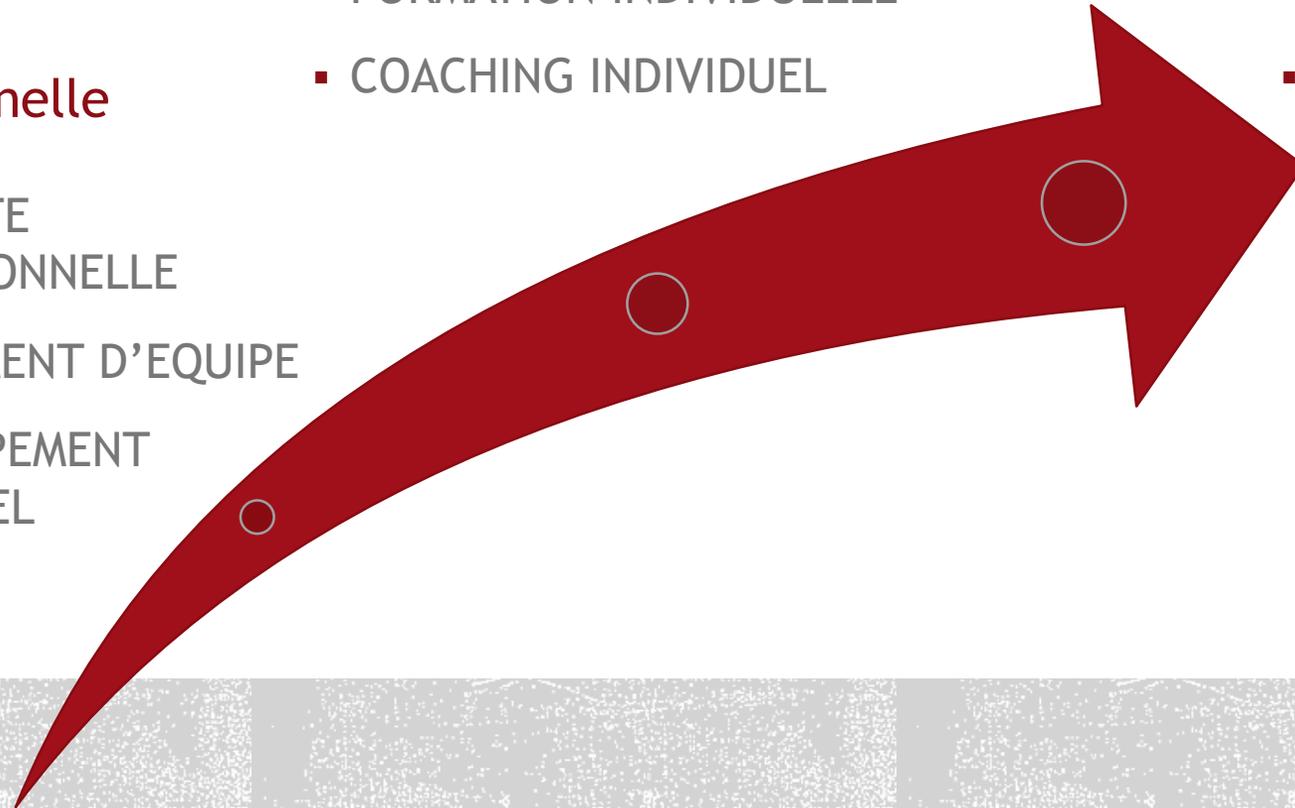
- EFFICACITE  
PROFESSIONNELLE
- MANAGEMENT D'EQUIPE
- DEVELOPPEMENT  
PERSONNEL

## Accompagnement Individuel

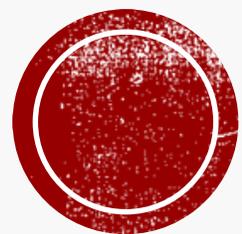
- FORMATION INDIVIDUELLE
- COACHING INDIVIDUEL

## Accompagnement Collectif

- COACHING D'EQUIPE
- CODEVELOPPEMENT



# NOS PRESTATIONS



# ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

[contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

Tél : 06 79 81 24 56

Fax : 09 72 31 51 38

[www.Perspective-plus.fr](http://www.Perspective-plus.fr)



# ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

## Formation Professionnelle

Les formations peuvent être réalisées en individuel de façon à **accompagner une problématique spécifique** d'une personne dans son contexte professionnelle.

Elle prendra la forme de plusieurs demi-journées ou journées réparties dans le temps afin de valider une progression des acquis.

Elles pourront également être alternées avec des séances de **coaching**.

## Coaching individuel

L'**accompagnement individuel** ou coaching s'organise autour d'un objectif défini avec le collaborateur.

Les **séances** accompagnent le plan d'actions permettant d'atteindre cet objectif par **paliers progressifs**.

Elles sont l'occasion de valider les actions mises en place, les stratégies d'évolution et de lever les éventuels freins.



# NOS FORMATS DE COACHING

## Le Coaching de Développement

Accompagnement de 10 séances + 3 tripartites sur 6 à 8 mois pour plusieurs objectifs.

## Le Coaching bref

Accompagnement de 5 séances + 2 tripartites sur 2 à 3 mois pour un objectif spécifique.

## Le Flash Coaching

Forfait de 10 séances attribuées par la RH ou la formation pour une séance en urgence auprès de différentes personnes. Séances réalisées par skype ou par téléphone dans les 48 heures après validation RH.



## Objectifs

Le coaching est un accompagnement individuel correspondant à une recherche de développement d'une compétence relationnelle ou de résolution d'une problématique. Le coaching de performance recherchera à transformer une compétence avérée en atout.

## Quelques thématiques

Développer sa posture managériale  
Animer son équipe  
Déléguer efficacement  
Renforcer son assertivité

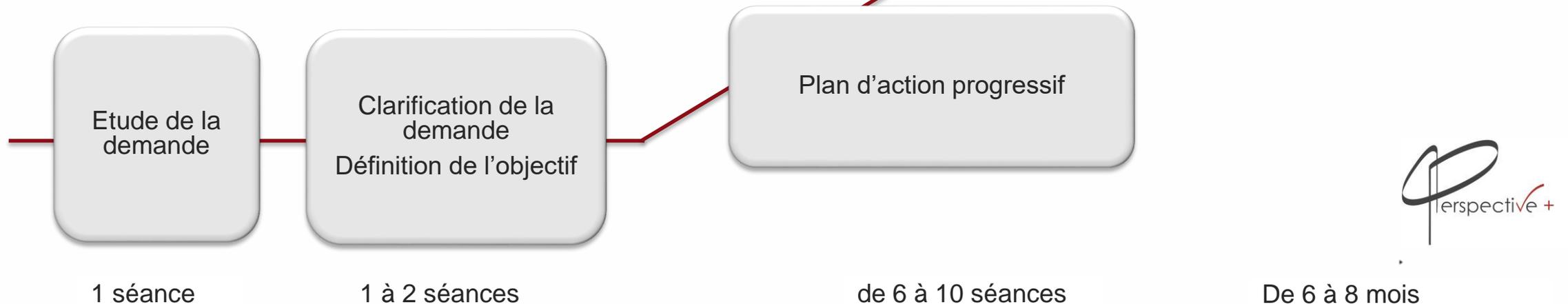
Optimiser sa gestion du temps  
Développer ses aptitudes relationnelles  
Mieux gérer son stress  
Autres thèmes sur demande

**Atteinte de l'objectif**

## Modalités

Séances d'1h30  
espacées de  
15 jours  
à 1 mois

# COACHING DE DEVELOPPEMENT



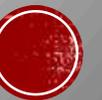
# ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

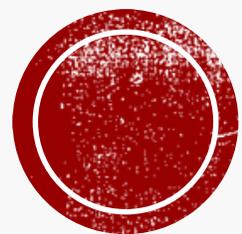
Nous proposons également un format de **COACHING INTERNE**.

Sur une journée, nous programmons jusqu'à **4 créneaux de coaching individuel** et un « créneau de secours » de 30 minutes pour un collaborateur en besoin.

Le format minimal compte 2 jours de présence par mois, tous les 15 jours pour l'accompagnement de 4 collaborateurs.

Pour plus d'information, vous pouvez nous contacter à [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)





# ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF

[contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

Tél : 06 79 81 24 56

Fax : 09 72 31 51 38

[www.Perspective-plus.fr](http://www.Perspective-plus.fr)



# ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF

## Coaching d'équipe

Favoriser la cohésion d'équipe,

le travail collaboratif, l'**agilité**

Développer la complémentarité et l'intelligence collective

Définir une **vision** stratégique ou opérationnelle partagée

Mobiliser une équipe autour d'un **projet**

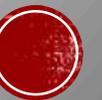
Accompagner la transformation de l'organisation

Transformer sa posture et celle de son équipe dans une **démarche d'Excellence**

Le coaching d'équipe est un **processus d'accompagnement dans le temps** (de 3 à 9 mois selon l'objectif et les indicateurs de réussite).

**Centrée solution et résultat**, notre approche est simple, concrète et opérationnelle, en coproduction avec nos clients, sur une base d'écoute, de concertation et d'implication de tous les acteurs.

Sous forme de **séminaire**, d'**atelier** ou de **réunion déléguée** en journée ou demi-journée.



# ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF

## Codéveloppement

Cette approche originale permet à chacun de régler ses difficultés et de **développer ses compétences** en travaillant sur des **cas concrets apportés par le groupe**, en s'appuyant sur l'intelligence **collective**.

### Les modalités

S'inscrit dans la continuité de formations en Management ou de coaching d'équipe pour **soutenir et pérenniser la dynamique initiée**.

Une demi-journée par mois pendant 6 mois pour 6 à 8 personnes par groupe constitué.

### Les bénéfices

Partager ses problématiques, trouver un appui et des solutions nouvelles

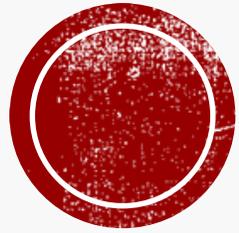
Modéliser et s'approprier une posture d'accompagnement efficiente

Faire émerger et partager des bonnes pratiques

Développer l'intelligence collective

Développer une qualité d'écoute et de questionnement





# FORMATION PROFESSIONNELLE

[contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

Tél : 06 79 81 24 56

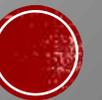
Fax : 09 72 31 51 38

[www.Perspective-plus.fr](http://www.Perspective-plus.fr)



# EFFICACITE PROFESSIONNELLE

- LA **COMMUNICATION INTERPERSONNELLE**, les bases pour commencer par le commencement
- L'**ASSERTIVITE**, oser sans s'imposer
- COMMUNIQUER AVEC LE **MBTI**, outil de profil de personnalité
- COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC LA **PROCESS COM** ®
- S'AFFIRMER DANS LES **SITUATIONS TENDUES**
- L'ANIMATION DE **REUNION**
- PRENDRE DU **TEMPS** POUR EN GAGNER, investir ou courir
- PREVENIR LES **SITUATIONS CONFLICTUELLES**, par téléphone ou en face à face



## PROGRAMME

### Les outils de la communication

L'écoute, la reformulation et le questionnement, le silence

### Postures et clés d'une bonne communication

Les différents impacts de la communication

La synchronisation, filtres de perception et inférences

Les dimensions de la communication

### Faire passer ses messages efficacement

Se préparer et définir son objectif

Communiquer positivement, mots freins et moteurs

### Développer sa maîtrise de soi

Distinguer les faits des opinions et sentiments

S'affirmer et oser dire oui et apprendre à dire non

Gérer ses émotions

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

interactivité, mises en situation, exercices

# LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Acquérir les bases de la communication interpersonnelle

Développer son écoute et l'impact de sa communication au quotidien

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne cherchant à être plus pertinent dans sa communication



## PRÉ REQUIS

Aucun  
Idéale comme première formation en communication

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Appréhender ses comportements naturels

Les principes de base de l'assertivité

Repérer ses habitudes comportementales et les circonstances de leur déclenchement pour sortir de sa zone de confort

### Œuvrer pour changer ses comportements

Apprendre à refuser des demandes, poser des limites

Formuler ses demandes clairement

S'affirmer par le verbal et le non verbal

### Anticiper les situations conflictuelles

Améliorer ses relations avec ses collègues et sa hiérarchie

Faire passer un message difficile

### Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

interactivité, autodiagnostic, mises en situation, jeux de rôle

# DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Prendre conscience de ses attitudes naturelles pour s'affirmer en situation professionnelle et personnelle

Développer des relations plus efficaces

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne cherchant à développer des relations plus affirmées avec son entourage

## PRÉ REQUIS

Aucun



Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Prévenir le conflit

Repérer les signes avant-coureurs, être attentif aux réactions des autres

Influence de ma personnalité dans le conflit

Développer la maîtrise de soi

Apprendre à agir plutôt que réagir

### Communiquer efficacement pour éviter ou désamorcer les situations conflictuelles

La posture et l'attitude gagnant-gagnant

Faire passer un message difficile

Savoir exprimer une demande, une critique

Apprendre à recevoir un ressenti, une critique, l'agressivité...

Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

interactivité, mises en situation, exercice, jeux de rôle

# S'AFFIRMER DANS LES SITUATIONS TENDUES

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Prendre conscience de ses attitudes naturelles pour s'affirmer en situation professionnelle et personnelle

Comprendre son rapport au conflit

Développer une plus grande maîtrise de ses émotions en situation de tension

## PUBLIC CONCERNÉ

Personne cherchant à développer des relations plus affirmées dans les situations difficiles.



## PRÉ REQUIS

: Aucun  
Les bases de la communication et l'assertivité sont de bons préalables à cette formation

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Découverte de son type MBTI

Présentation du MBTI

Présentation des dimensions et positionnement

Validation du type individuel et comparaison avec le questionnaire

### Evolution de son profil

Les dominantes de personnalité et la dynamique du type

### Les types sous stress

Les comportements sous stress moyen et intense

### Communiquer efficacement

Appréhender son mode de communication

Les clés de la communication efficace

Adapter sa communication à ses interlocuteurs

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

Questionnaire MBTI préalable

Auto-détermination du type

jeux et pratique

# MIEUX COMMUNIQUER AVEC LE MBTI

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Mieux se connaître au travers de la grille de lecture MBTI

Découvrir les différentes personnalités et utiliser la complémentarité

Adapter sa communication à ses interlocuteurs

## PUBLIC CONCERNÉ

Personnes souhaitant connaître les profils de personnalité pour mieux communiquer



## PRÉ REQUIS

Avoir répondu au questionnaire MBTI

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Individualiser sa communication et son management avec la PROCESS COM®

La structure de personnalité et ses 6 types

Inventaire complet de son profil et de ses 7 composantes

Les styles d'interactions et de management

Les différentes perceptions et environnements préférés

Repérer ses sources de motivation et les développer

Identifier les signaux précurseurs de conflits

Gérer les comportements sous stress

« Process communiquer »

Réalisation d'un plan d'action

### Modalités pédagogiques

formation en présentiel

Intersession de 3 semaines pour mettre en place les premiers apprentissages

interactivité, exercices et vidéos

# COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC LA PROCESS COM ®

3 jours

soit 21 h

### Objectifs

Identifier et comprendre les différents profils, leurs besoins, motivations et comportements sous stress

Développer sa flexibilité relationnelle et managériale

### PUBLIC CONCERNÉ

Personnes souhaitant améliorer sa communication inter personnelle et développer son leadership



### PRÉ REQUIS

Avoir répondu au questionnaire Process Com

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Les bases d'une réunion efficace

Les 3 temps d'une réunion

### Les différentes phases de la réunion

Animer la réunion, lancer le sujet et le faire progresser

Recentrer la discussion

Gérer le déroulement du temps

### Développer sa posture de facilitateur

Gérer le groupe et les personnalités en présence

Utiliser l'impact de sa communication non verbale

Réguler les tensions dans le groupe

### Réalisation d'un plan d'action personnalisé

Formation réalisable avec adaptation à un type de réunion spécifique : brainstorming, prise de décision, débat.

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

co-contruction d'une charte, apprentissage par le biais des mises en situation

# L'ANIMATION DE REUNION

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Appréhender les rôles d'organisateur, régulateur et facilitateur vécus en animation de réunion

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne ayant l'occasion d'animer des réunions

## PRÉ REQUIS

Aucun



Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Regard sur la question du temps

Les enjeux de la gestion du temps

Le temps face aux différentes personnalités

Les actions de chronophages

### Les différents impacts sur sa gestion du temps

L'organisation personnelle et les fuites de temps

L'influence du contexte, de l'entreprise

### Gérer les sollicitations

Gérer les interruptions

Le temps relationnel

### De l'art d'atteindre ses objectifs

Prendre son temps pour en gagner

Se fixer des objectifs

Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en  
présentiel

interactivité,  
étude de cas,  
exercice, jeux  
de rôle

# PRENDRE DU TEMPS POUR EN GAGNER

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Identifier les éléments chronophages, fuites de temps et autres dérives

Développer une vision à long terme pour prioriser et planifier ses actions avec cohérence

Développer sa proactivité pour décider plutôt que subir son emploi du temps

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne cherchant à être plus proactive dans la gestion de son temps



## PRÉ REQUIS

Aucun

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Les spécificités de l'accueil téléphonique

Les contraintes de l'accueil par téléphone et conséquences sur l'image de l'entreprise.

Proposer une première impression positive et disponible, de soi et de sa société.

### Adapter sa communication

Appréhender les bases de la communication et adopter une communication positive, empathique et efficace.

### Anticiper le conflit et savoir garder son calme pendant un conflit

Maîtrise de soi et assertivité

Considérer le contexte : temps, enjeu-procédure, qualité de service

Les techniques de sortie de conflit

### Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

interactivité, mises en situation, jeux de rôle

# PREVENIR ET GERER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES par téléphone

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Appréhender les spécificités et les principes de l'accueil par téléphone

Anticiper le conflit et savoir garder son calme pendant un conflit

Acquérir les techniques de gestion de conflit avec les clients

## PUBLIC CONCERNÉ

Personne en situation d'accueil ou de gestion de clients internes ou externes par téléphone



## PRÉ REQUIS : Aucun

La formation les bases de la communication est un bon préalable à cette formation

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Techniques de communication dans l'accueil physique

Les différents impacts de la communication en face à face

Mener efficacement l'échange dans le temps imparti

### Développer la maîtrise de soi et gérer son stress

Valeurs, filtres de perception et schéma d'interprétation

Développer un état d'esprit positif

### Anticiper le conflit et savoir garder son calme pendant un conflit

Maîtrise de soi et assertivité

Considérer le contexte : temps, enjeu-procédure, qualité de service

Adopter une posture de compréhension pour désamorcer la situation de stress

Les techniques de sortie de conflit

### Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

interactivité, mises en situation, jeux de rôle

# PREVENIR ET GERER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES accueil physique

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Appréhender les principes de bases de l'accueil physique

Mieux communiquer pour éviter le conflit

Acquérir les techniques de gestion de conflit avec les clients

## PUBLIC CONCERNÉ

Personne en situation d'accueil physique de clients internes ou externes



## PRÉ REQUIS : Aucun

La formation les bases de la communication est un bon préalable à cette formation

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

# MANAGEMENT DE PROXIMITE

- LES FONDAMENTAUX DU **MANAGEMENT D'EQUIPE**
- MANAGER AVEC LE **MBTI**
- **DELEGUER** EFFICACEMENT
- **LEAN** MANAGEMENT
  
- Les modules **Gestion du temps**, **Animation de réunion**, **Prévenir les situations conflictuelles** et **Gestion du stress** existent avec une adaptation spécifique aux managers d'équipe
- Les modules liés à la **Conduite d'Entretien** pour l'Evaluation ou l'Entretien Professionnel sont réalisés sur mesure à partir des outils et politique de l'entreprise

Pour toute information, vous pouvez nous contacter à [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)



## PROGRAMME

### Les styles de management

Les différents styles de management

Définition de son propre style préférentiel

Autonomie des collaborateurs et dynamique de groupe

### Les missions du manager d'équipe

Encadrer, motiver, accompagner, transmettre

Les différents rôles en management

### Développer une posture managériale

Les niveaux de positionnement

La personnalité et les qualités du manager

### Mener des entretiens productifs

Entretien de motivation, de recentrage, de recadrage

Facilitateur relationnel , Emettre et recevoir une critique

Fixer des objectifs opérationnels

### Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en  
présentiel

interactivité,  
autodiagnostic  
mises en  
situation, jeux  
de rôle

# LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

3 jours

soit 21 h

## Objectifs

Développer sa posture managériale

Appréhender les missions clé du  
manager d'équipe

Développer son savoir-faire et son  
savoir-être

## PUBLIC CONCERNÉ

Manager en prise de fonctions ou en poste

## PRÉ REQUIS

Encadrer une équipe



Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Découverte de son type MBTI

Présentation du MBTI

Présentation des dimensions et positionnement

Validation du type individuel et comparaison avec le questionnaire

Les dominantes de personnalité et la dynamique du type

### Communiquer efficacement

Appréhender son style de communication

Adapter sa communication à ses interlocuteurs

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

interactivité, mises en situation, exercices

# MANAGER AVEC LE MBTI

1 jour  
soit 7 h

## Objectifs

Mieux se connaître au travers de la grille de lecture MBTI

Découvrir les différentes personnalités et utiliser la complémentarité

Adapter sa communication à ses interlocuteurs

## PUBLIC CONCERNÉ

Managers souhaitant développer leur efficacité avec leurs équipes



## PRÉ REQUIS

Avoir suivi une 1ère formation en management.  
Avoir passé le questionnaire MBTI

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Connaître les modalités de la délégation

Appréhender les avantages et les enjeux de la délégation

Différencier les types de délégation

### Mettre en place la délégation

La préparation de la délégation et le choix du délégataire

L'entretien de délégation : adapter sa communication, écouter les attentes, définir les règles

### Accompagner la délégation

Le suivi de la délégation : indicateurs, points d'avancement.

Contrôler à la « juste » distance

Apporter des signes de reconnaissance, savoir recadrer les dérives.

Ecouter, motiver et donner du sens à la mission du collaborateur.

Mettre fin à une délégation.

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

interactivité, mises en situation,

# DÉLÉGUER EFFICACEMENT

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Connaître les modalités de la délégation

Mettre en place une délégation

Accompagner la délégation et responsabiliser le délégataire

## PUBLIC CONCERNÉ

Managers souhaitant développer leur efficacité avec leurs équipes



## PRÉ REQUIS

Être Manager

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Les fondamentaux et outils du management LEAN

Historique et principes du Lean

Maison du Lean et ses différents outils du Lean : Gemba, VSM, 5S, Management visuel, A3, Amélioration continue

Simulation de mise en œuvre

### Le Lean et L'humain

Accompagner la démarche au sein de son organisation, transformer la posture des managers et des équipes

Identifier les résistances au changement

Donner du sens

Faciliter une démarche « BOTTOM UP » et développer l'intelligence collective

### Modalités pédagogiques

formation en présentiel

Intersession d'un mois pour mettre en place les 1ers apprentissages

interactivité, exercices de mise en œuvre

Etude de cas

# LEAN MANAGEMENT posture et outils

5 jours

(3+2) soit 35 h

### Objectifs

Contribuer et déployer le Lean Management dans son activité

Maîtriser la démarche, accompagner le changement et piloter le processus d'amélioration continue

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne intéressée par la démarche Lean  
Chef de projet Lean, managers, collaborateurs



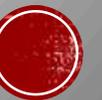
### PRÉ REQUIS

Avoir un cas pratique en fil rouge

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

# DEVELOPPEMENT PERSONNEL

- DÉVELOPPER SON **AISANCE** DANS SA VIE PROFESSIONNELLE
- MIEUX SE CONNAITRE POUR **SE VALORISER** DANS L'ENTREPRISE
- GESTION DU **STRESS**, avancer sans se « presser »
- **POSITIVER** ET S'INSCRIRE DANS UNE DYNAMIQUE DE REUSSITE PROFESSIONNELLE



## PROGRAMME

### **Etre à l'aise : en quoi cela consiste exactement? Comprendre ses émotions et gagner en maîtrise de soi**

Les ingrédients d'une bonne communication

Les freins à la communication

Le message derrière les émotions

Exprimer à temps pour éviter le stress

### **Gagner en confiance dans sa relation avec les autres**

S'affirmer en se respectant et en respectant l'autre

S'appuyer sur ses qualités personnelles

### **S'exprimer avec aisance**

Préparer son message, son intervention, sa présentation

Utiliser son non-verbal de façon pertinente

Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en  
présentiel

interactivité,  
mises en  
situation,

jeux de rôle

# DÉVELOPPER SON AISANCE DANS SA VIE PROFESSIONNELLE

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Gagner en aisance dans la relation  
interpersonnelle

## PUBLIC CONCERNÉ

Personne cherchant à communiquer plus  
facilement dans son milieu professionnel

## PRÉ REQUIS :

Aucun



Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Connaitre les fondements de sa personnalité

Identifier ses valeurs, croyances positives et négatives

Comprendre ses points forts et les points à développer

### Penser son projet d'évolution

Se définir des objectifs réalistes et ambitieux

Trouver les ressources disponibles pour son projet

### Réaliser un bilan de son parcours professionnel

Positiver son parcours et le mettre en valeur

Comprendre ses motivations, ses temps forts

### Comment se valoriser dans l'entreprise?

Echanges et partage de stratégies

Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en  
présentiel

interactivité,  
exercices, mises  
en situation,  
jeux de rôle

# MIEUX SE CONNAITRE POUR SE VALORISER DANS L'ENTREPRISE

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Valoriser son parcours et ses réalisations professionnelles

## PUBLIC CONCERNÉ

Personne cherchant à mieux comprendre ses motivations et comment les mettre en avant

## PRÉ REQUIS :

Aucun



Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Les indicateurs de stress : repérer les facteurs

Définitions et facteurs du stress

Les phases de stress

Différents symptômes du stress

### Dresser son bilan personnel

Repérer ses facteurs de stress personnels

Identifier ses premières pistes d'amélioration

### Gérer ses émotions et prendre du recul face aux évènements

Gestion des émotions et intelligence émotionnelle

Positiver les situations

Améliorer son relationnel et poser des limites

Se ressourcer et se relaxer pour réguler son stress

### Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

interactivité, autodiagnostic, mises en situation, jeux de rôle

# GESTION DU STRESS

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Savoir repérer les facteurs et symptômes du stress

Apprendre à gérer les situations plus positivement

Mesurer les actions sur son organisation personnelle et son environnement

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne cherchant à comprendre et réduire son niveau de stress



## PRÉ REQUIS

Aucun

Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

## PROGRAMME

### Prendre conscience des points positifs de sa personnalité

Sur le plan personnel et professionnel

Identifier ses atouts et les considérer

### Redévelopper un état d'esprit positif

Prendre conscience de son image dans l'entreprise

Comprendre l'intérêt des expériences négatives

### Aborder le changement de façon positive

Comprendre les étapes du changement

Gérer les freins et les résistances au changement

Se fixer des buts challengeants et réalistes

### Se donner des signes de reconnaissance positifs

S'encourager, se motiver

Réalisation d'un plan d'action personnalisé

## Modalités pédagogiques

formation en présentiel

interactivité, exercices, mises en situation, jeux de rôle

# POSITIVER ET S'INSCRIRE DANS UNE DYNAMIQUE DE REUSSITE

2 jours

soit 14 h

## Objectifs

Se remettre dans une dynamique positive pour avancer professionnellement et personnellement

## PUBLIC CONCERNÉ

Personne cherchant à positiver pour avancer professionnellement

## PRÉ REQUIS :

Aucun



Pour toute information : [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

# FORMATION PROFESSIONNELLE

## Les modalités

Le nombre de participants est idéalement limité à 10 personnes.

Elle peuvent être réalisée en **individuel**. Vous pouvez vous référer à la partie **Accompagnement Individuel**.

## La pédagogie

Très **interactive et dynamique**, elle repose sur un échange avec les participants afin d'appliquer les apports aux situations vécues dans le milieu professionnelle.

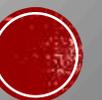
Le questionnement de **coach** fait partie intégrante du processus.

Les exercices, diagnostic sont en support et la **pratique** est réalisée par des mises en situation ou jeux de rôle régulièrement proposés mais pas obligatoires.

## L'adaptation

Les formations sont proposées dans ce format « Catalogue » et sont également réalisées **Sur Mesure** pour un public ou un besoin spécifique après une étude de projet.

Pour toute information, vous pouvez nous contacter à [contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)





**Aline COUVIDOU**

Formatrice et Coach Professionnelle  
Praticienne MBTI

Organisme de formation référencé Datadock

**Irène DELAGE**

Formatrice et Coach Professionnelle  
Certifiée Process Communication,  
Lean Management et Approche systémique Stratégique

En partenariat avec le Cabinet IDT conseils



[contact@perspective-plus.fr](mailto:contact@perspective-plus.fr)

Tél : 06 79 81 24 56

Fax : 09 72 31 51 38

[www.Perspective-plus.fr](http://www.Perspective-plus.fr)

