

**PROGRAMME DE FORMATION**

 **« D-Stress Pro : gérer son stress et optimiser ses performances professionnelles »**

|  |  |
| --- | --- |
| **REF DE LA FORMATION** |  **DEV001** |
| **Mise à jour** | **Le 27/06/2023** |
| **NOM DE LA FORMATION** | D-Stress Pro |
| **DESCRIPTION DE LA FORMATION** | Cette formation est parfaitement adaptée aux managers, indépendants, freelances avec un emploi du temps chargé et variable. La moitié de la formation est dite en classe inversée pendant 3 semaines où vous pourrez appliquer régulièrement et assimiler vos cours selon vos disponibilités. La dernière partie se déroule en présentiel en salle de formation, ou dans votre entreprise ou en visioconférence à votre convenance. La pédagogie inversée permet une parfaite disponibilité pour l'expérimentation en groupe. Déclinable en format intra-entreprise et sur-mesure  |
| **DURÉE** | **12H – (6H en classe inversée et 6H en présentiel) ou à distance, en visioconférence** |
| **LES + DE CETTE** **FORMATION** |  Cette formation s’appuie sur des techniques éprouvées et créatives, génératrices de confiance et d’estime de soi. Elle permet une parfaite assimilation de la gestion du stress avec la classe inversée puis la formation en présentiel. La réalisation d’outils antistress personnalisés et ciblés ainsi qu’un plan d’action antistresss sont produits en formation**1 heure de coaching post-formation est comprise pour chaque stagiaire.**.  |
| **NOM DU** **FORMATEUR** |  Fabienne SICARD |

|  |  |
| --- | --- |
| **COURTE PRÉSENTATION DU FORMATEUR** | Fabienne SICARD est consultante formatrice en mobilité professionnelle depuis 15 ans. Elle utilise des outils pragmatiques et interactifs permettant une intégration progressive des connaissances. En outre, elle est également art-thérapeute et relaxologue en parallèle. |
| **PUBLIC VISÉ** | Freelance, cadres, managers, collaborateurs ayant des responsabilités et souhaitant mettre ses émotions et son stress au service de sa réussite |
| **PRÉREQUIS** | - Maîtrise du français Niveau C1 du CECRL- Un ordinateur ou tablette avec une connexion à internet. Avoir des bases informatiques : navigation internet et savoir remplir des documents sur traitement de texte (Word, Wordpad, OpenOffice) |
| **MODALITÉS****ET DELAI D’ACCES** | Processus d’inscription :1. Un premier entretien téléphonique, gratuit permet l’analyse des besoins et des objectifs en matière de formation
2. Pour valider les besoins, un test de positionnement permet d’aider le bénéficiaire à prendre le recul nécessaire sur la pertinence de cette prestation ou d’une autre.
3. Retour sur le test de positionnement et évaluation des besoins complémentaires.
4. Envoie d’une proposition détaillée contenant le contrat ou la convention, le devis ainsi que le programme.
5. Délai d’accès à la formation après accord de l’admission : 11 jours ouvrés
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTICULIER/ ENTREPRISE** |  Ouvert aux indépendants, salariés, ou par le biais de leur entreprise. |
| **TARIFS** | * Tarif particulier : 990€ net de taxe
* Tarif entreprise, financement individuel :
* Inter Enterprise : 1200€ net de taxe
* Intra entreprise : 3600€ net de taxe
 |
| **OBJECTIFS DU BILAN DE COMPÉTENCES** | * - Déterminer ses symptômes et ses facteurs de stress
* - Comprendre les mécanismes de son stress
* - Appliquer les différentes ressources et techniques de relaxation
* - Être capable de repérer ses besoins, ses émotions, ses compétences et valeurs,
* - Structurer son environnement, son organisation de travail et sa gestion du temps
* - Mettre en place ses stratégies personnelles et professionnelles.
 |
| **METHODES** **MOBILISÉES (Modalités pédagogiques, ressources)** | * Exercices pratiques de cohérence cardiaque, de respiration alternée, visualisation créative de méditation ou de gestion optimale du temps et de l'organisation de travail
* - Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75% de pratique minimum : Jeux pédagogiques et mises en situations, jeux de rôle, regards croisés, questions/réponses entre les stagiaires et le formateur.
* Support de cours complétés de plusieurs diagnostics de votre stress, vidéos, applications, exercices pratiques d’utilisation.
* Plan d’action antistress permettant l’analyse et la synthèse des éléments vus en cours ainsi que l’application dans le cadre d’une stratégie personnelle de changement.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **MOYENS TECHNIQUES** | * **En classe inversée asynchrone puis présentiel ou en visioconférence**
 |
| **MODALITES D’ÉVALUATION** | * Diagnostic de son stress grâce à 3 questionnaires complémentaires, autoévaluation, en amont de la formation puis, en aval afin de permettre aux stagiaires de voir l’évolution de leurs acquis.
* - Retours en séance par mail de la formatrice du plan antistress rédigé par chaque stagiaire
 |
| **ACCESSIBILITE** **AUX PERSONNES** **HANDICAPEES** | La prestation est ouverte à tout public. Pour les personnes à mobilité réduite, les locaux situés à In’ess Narbonne y sont accessibles ou ceux directement de l’entreprise en cas d’intervention dans une même société. Quand l’accès aux locaux n’est pas possible, unesolution est systématiquement recherchée. En dernier recours et avec l’acceptation du (de la)bénéficiaire, la formation pourra être réalisée entièrement à distance (en distanciel synchrone). Les échanges avec la consultante peuvent être réalisés uniquement l’écrit ou à l'oral suivant le handicap de l’apprenant.Prise en compte des besoins spécifiques par la consultante. |
| **INDICATEURS DE RESULTATS** | * Inapplicable
 |
| **CONTACT** | Fabienne SICARD EDGE CONSEIL edgeconseil@gmail.com**Tel : 07.49.63.62.49** |
| **LIEU DE LA FORMATION** | - Selon la convenance des participant : sur le lieu d’entreprise en Intra entreprise ou à In’ess Narbonne. |
| **CONDITIONS GENERALES DE VENTES** | * <https://www.edgeconseil.com/cgv>
 |
| **NOMBRE DE STAGIAIRES** | * 4 stagiaires minimum et 8 stagiaires maximum
 |
| **DATES** | * Sur demande.
 |

