

QUALITE DE VIE AU TRAVAIL : PREVENIR L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL - personnel administratif

2 jours 14,00 heures
Programme de formation

Public visé

Personnel administratif :

- Responsables de secteur
- Assistant RS
- Assistant administratif
- Agent d'accueil

Pré-requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

Etre en capacité de comprendre le syndrome d'épuisement professionnel, ses sources et les signes annonciateurs
Se situer dans sa « gestion de soi » pour prévenir l'épuisement professionnel
Découvrir et développer ses ressources personnelles et s'approprier les outils de la gestion de soi
Etre en capacité de prendre soin de soi pour prendre soin du bénéficiaire et favoriser un accompagnement basé sur la dignité et l'enrichissement relationnel réciproque

Description / Contenu

§ Les mécanismes du stress

- Le syndrome d'épuisement professionnel
- Analyse de ses différents signes
- Les causes de l'épuisement professionnel et les implications de la communication, de l'organisation, de la charge de travail, du management, des conflits, de l'agressivité, ...
- Les conséquences sur le professionnel et l'impact sur la structure
- Les moyens de prévention de l'épuisement professionnel : améliorer ses modes de communication, s'approprier quelques techniques de gestion du stress par la méthode sophrologique
- Séance dédiée à la sophrologie

Modalités pédagogiques

Apports théoriques, échanges pratiques professionnelles, jeux de rôle, entraînements sophrologiques

Moyens et supports pédagogiques



- Evaluation en cours de formation
- Test de connaissance
- Attestation remise au stagiaire
- Evaluation de la formation par le stagiaire en fin de session