

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

Session de 2 jours soit 14,00 heures de formation

Programme de formation

Public visé

Personnel administratif :

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

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Cette formation peut être accessible et adaptée pour certaines personnes en situation de handicap (nous contacter pour plus de renseignements). Pour une demande de compensation, vous pouvez contacter le Pôle Formation-Emploi de CQFD par téléphone 04 96 19 05 96 ou par mail formationemploi@cqfd.asso.fr

Pré-requis

Être en poste en tant qu'intervenant à domicile

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

I . Les mécanismes du stress

II . Le syndrome d'épuisement professionnel

III . Analyse de ses différents signes

IV . 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, ...

V . Les conséquences sur le professionnel et l'impact sur la structure

VI . 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

VII . Séance dédiée à la sophrologie

Modalités pédagogiques

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

Moyens et supports pédagogiques

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation en cours de formation
- Test de connaissance



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