

DEVELOPPER MA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

*LES CLES POUR AMELIORER VOTRE BIEN-ETRE,
VOS RELATIONS PROFESSIONNELLES,
GAGNER EN MOTIVATION ET OPTIMISME POUR
PLUS DE PERFORMANCE*

ma
Qualité
de **VIE** *au*
Travail 

Annick GRYSON-HAVET
Psychologue clinicienne
Consultante en Efficacité personnelle et
professionnelle



A l'issue de ce séminaire, vous saurez :

- Localiser les leviers d'action pour améliorer son bien-être au travail
- Repérer les freins (agents stressés) et les exprimer avec assertivité
- S'engager avec ses propres forces vers la réussite
- Générer des relations positives et constructives avec ses collaborateurs
- Développer son Intelligence émotionnelle pour être en accord avec soi
- Renforcer sa présence à soi, à son environnement et aux plaisirs de la vie

ITINERAIRE PEDAGOGIQUE

PREALABLE

- Accueil des participants
- Listing des attentes et besoins
- Etablissement du contrat pédagogique (objectifs)
- Présentation du contenu du programme
- Pourquoi est-il indispensable de gérer son stress au travail ?

Introduction : **DEFINIR L'ORGANISATION OU TRAVAILLER EST EPANOUISSANT**

- Les données et conséquences du « bien-être au travail »
- Les expériences réussies où l'on pratique le bien-être au travail : les bonnes pratiques

Travail de réflexion sur les critères du bien-être au travail en groupe

L'environnement au travail : postures personnelles et conseils concrets faciles à adapter pour améliorer son quotidien au travail (visuel, ambiance, lumière, alimentation, saturation physique et mentale...)

Partie 1 : **IDENTIFIER SES PROPRES LEVIERS D'ACTION POUR AMELIORER SON BIEN-ETRE AU TRAVAIL**

- Analyser les facteurs de bien-être dans son travail
- Identifier et optimiser ses propres forces pour mieux réussir à moindre effort... et plus de plaisir.
- Prendre conscience de ses valeurs, de ses besoins personnels
- Concilier vie professionnelle et vie personnelle : le cloisonnement nécessaire
- (Re-)donner du sens à ses activités et ajuster ses choix
- Définir les axes possibles d'amélioration dans son environnement de travail : leviers, freins, opportunités, contraintes

Atelier 1 : Échanges sur les pratiques et situations de chacun

Exercice individuel : Mes forces, c'est ce que je fais : Bien (je suis naturellement bon) et facilement (sans effort) et avec plaisir !



Partie 2 : **TRAVAILLER SA MOTIVATION ET CULTIVER LE PLAISIR AU TRAVAIL**

- Savoir activer (et réactiver) les facteurs de motivation
- Apprendre à changer de regard sur son environnement de travail
- Reprendre confiance en Soi et développer une vision plus positive
- Savoir être un « bon participant » pour soi et pour les autres

Atelier 2 : Déterminer votre type de motivation (Test de motivation)

Partie 3 : **GERER PLUS SEREINEMENT LE STRESS ET LES TENSIONS**

- Identifier sa carte d'identité du stress (agents stresseurs, ressources ...)
- Faire face aux séquences de stress : mes stresseurs professionnels - du ressenti à l'action
- Apprendre à réguler ses émotions et ses pensées
- Définir sa stratégie gagnante sur les 3 niveaux (physique, affectif et mental) pour un équilibre besoins - ressources
- Elaborer des pistes pour gérer la pression et développer son efficacité.

Atelier 3 : Identifier mon niveau de stress et mes réactions face aux tensions (Test des 4 conduites)

Atelier 4 : Exercices pratiques de pauses et de détente au travail (gestes et postures anti-stress, micro-relaxation au travail, chronobiologie ...)

Exercice individuel : élaboration de mon programme anti-stress

Partie 4 : **DEVELOPPER L'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE POUR ETRE BIEN AVEC SOI-MEME...ET AVEC LES AUTRES !**

- Décoder l'impact de ses émotions dans son environnement de travail
- Favoriser les humeurs positives et les émotions gagnant/gagnant
- Intégrer des outils pour réguler ses émotions
- Canaliser la pression de l'urgence : le piège de l'hyper-disponibilité
- Passer du temps subi au temps choisi : la planification souple et dynamique - le principe de la limite

Atelier 5 : Identifier votre Quotient Emotionnel (Mesure du Q.E.)

Cas pratique : Mettre en place une stratégie de gestion des émotions

Les participants se positionnent et s'engagent individuellement sur le développement d' 1 ou 2 aptitudes de l'intelligence émotionnelle leur permettant d'activer leur bien-être et l'efficacité au travail

Partie 5 : **ADOPTER UNE COMMUNICATION ASSERTIVE ET GENERER DES RELATIONS CONSTRUCTIVES**

- Ecouter et comprendre les besoins des autres, développer son empathie
- Oser s'affirmer et communiquer de manière bienveillante
- Identifier et contrer les jeux de pouvoirs

- 
- Développer une communication positive

Exercices pratiques sur la communication Non violente

Apprendre à s'affirmer, proposer, demander, faire et recevoir une critique, exprimer un désaccord, un refus...sans agressivité

Conclusion : **RENFORCER LA PRESENCE A SOI, A SON ENVIRONNEMENT ET AUX PLAISIRS DE LA VIE**

- ✓ Se relier à l'instant présent
- ✓ Mobiliser et préserver son énergie
- ✓ Être attentif à ce qui va bien et à tout ce qu'il y a de bon ici et maintenant
- ✓ Être prêt pour le changement : faire le P.A.S.
- ✓ Rédiger votre Plan d'Action
- ✓ Retour sur vos attentes, Bilan et évaluation du séminaire