

ATELIERS QVT – PRENDRE SOIN DE SOI AU TRAVAIL – JOUR 1

Durée

1 jour

Référence Formation

5-SPEC- QVT

Contexte : Dans le cadre des formations liées à la qualité de vie au travail, Cap Elan Formation et Nicolas Boughalem vous proposent 4 ateliers pratiques sur 2 journées de formation et transposables facilement en situation professionnelle. Ces ateliers axés essentiellement sur des exercices et mises en pratiques.

Objectifs

Atelier 1 : Évacuer les tensions physiques et mentales au travail

- Comprendre les tensions au travail
- Comprendre la physiologie du stress
- Apprendre à gérer les tensions physiques
- Apprendre à gérer les tensions mentales

Atelier 2 : Optimiser son temps en se relaxant

- Définir et comprendre la notion de pause relaxante
- Expérimenter les relaxations dynamiques
- Pratiquer la cohérence cardiaque et les respirations régénérantes
- Expérimenter des techniques de visualisation ressourçante

Participants

Toute personne susceptible de ressentir du stress et des tensions en situation professionnelle

Prérequis

Pas de prérequis spécifique

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Formateur : Nicolas BOUGHALEM expert des techniques de relaxation et de la Qualité de Vie au Travail, avec une expérience dans le domaine des Ressources Humaines, de l'alternance, de l'accompagnement et de l'insertion professionnel. Est également Sophrologue diplômé (Titre RNCP) et professeur de Yoga. Il a à cœur d'apporter aux salariés d'entreprise le bien-être au travail grâce à des techniques simples, mobilisables facilement et intégrable au quotidien.

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

PROGRAMME

Matin : Atelier 1 – Évacuer les tensions physiques et mentales au travail

Introduction

1. Accueil et Présentation
 - Accueil des participants
 - Tour de table
 - Présentation rapide du formateur
2. Contextualisation des Tensions au Travail
 - Introduction aux enjeux du stress professionnel.
 - Discussion sur l'importance du bien-être au travail
3. Compréhension des Tensions

- Identifications des Sources de Stress

Exercice : Brainstorming collectif sur les sources de stress au travail.

- Classement des sources en catégories (professionnelles, personnelles, organisationnelles)

4. Impact des Tensions

- Présentation des conséquences du stress sur la santé et la mobilisation de ses ressources professionnelles
- Partage d'expériences par les participants

5. Techniques de Gestion Physique

- Étirements au Travail
 - o Identification des zones de tension courantes
 - o Démonstration et pratique d'étirements adaptés aux situations de travail en bureau

Exercices pratiques de Relaxation,

- o Techniques de relaxation musculaire
- o Brève introduction aux exercices de yoga de bureau.

6. Techniques de Gestion Mentale

Exercices pratiques :

- o Respiration Calmante
- o Démonstration et pratique de différentes techniques de respiration
- o Exercices de cohérence cardiaque
- Approches de Gestion du Stress
 - o Formation aux techniques de gestion du stress au quotidien
 - o Conseils pour une communication assertive
- 7. Mise en Pratique et Conclusion
 - Application des Techniques
 - o Application pratique des techniques dans des situations simulées
 - o Échanges en groupe sur les expériences
 - Bilan et Perspectives
 - o Recueil des retours des participants
 - o Conseils pour intégrer les techniques dans la vie quotidienne

Après-midi : Atelier 2 – Optimiser son temps en se relaxant

Introduction

1. Définir sa Pause Relaxante
 - Timing et Durée de la Pause
 - o Conseils sur la durée optimale pour différents contextes professionnels
 - Importance de la Régularité
 - o Explication sur l'effet cumulatif des pauses relaxantes
 - o Stratégies pour intégrer ces pauses dans la routine quotidienne
2. Techniques de Pause Relaxante

Exercices pratiques :

- Relaxations Dynamiques
- Respirations Régénérantes
 - o Techniques de respiration pour restaurer l'énergie
 - o Exercices de respiration abdominale
- Une Minute pour se Changer les Idées
- 7 Minutes de Visualisation Ressourçante
- 3. Mise en Pratique et Intégration
 - Application des techniques apprises dans des scénarii professionnels
 - Échanges en groupe sur les avantages observés
 - Discussion sur les perspectives à long terme
- 4. Plan d'Action Individuel
 - Élaboration d'un plan personnel pour intégrer les pauses relaxantes
 - Ressources et conseils pour maintenir la pratique



Bilan, synthèse et évaluation de la formation.