

FORMA PERFECT SASU

413 rue MAHÉ DE LABOURDONNAIS

97429 PETITE ÎLE

Email : formaperfectsas@gmail.com

Tel : 0692 42 66 24



FORMATION SOLFT SKILLS

Mis à jour le 24/05/2024

Les soft skills sont des compétences comportementales et relationnelles essentielles dans le monde professionnel. Elles incluent des aptitudes comme la communication, le travail en équipe, la gestion du stress, le leadership ...

Cette formation interactive et pratique vise à développer des compétences pour améliorer l'efficacité et l'harmonie au sein des équipes de travail.

Cette formation se déroulera sous forme d'atelier et offrira à chacun l'opportunité de prendre soin de soi, d'attribuer un sens à sa vie et de tisser des liens dans sa vie personnelle et professionnelle.

Durée total de la formation: 140H de formation en présentiel

Durée d'un atelier: 14 heures /atelier

Nombre d'atelier : 10 ateliers

Profils des apprenants

- Toutes les personnes désireuses d'intégrer une équipe de travail.
- Les personnes en reconversion professionnelle
- Les professionnels en début carrière

Prérequis

- Pas de pré-requis

Accessibilité et délais d'accès

Qualité et indicateurs de résultats

Objectifs pédagogiques

- Améliorer la communication
- Renforcer la confiance en soi
- Développer la gestion du temps pour être bien au travail
- Comprendre les émotions pour pouvoir les réguler
- Comprendre les mécanismes du stress afin d'améliorer sa résilience
- Gérer les conflits de manières constructives dans la Communication Non Violente
- Comprendre l'écoute, l'empathie pour pouvoir la pratiquer
- Favoriser le travail en équipe

FORMA PERFECT SASU | 413 rue MAHÉ DE LABOURDONNAIS PETITE ÎLE 97429 | Numéro SIRET : 88960018500025 |

Numéro de déclaration d'activité : 04973449997 (auprès du préfet de région de : LA REUNION)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

FORMA PERFECT SASU

413 rue MAHÉ DE LABOURDONNAIS

97429 PETITE ÎLE

Email : formaperfectsas@gmail.com

Tel : 0692 42 66 24



- Identifier et comprendre les causes du burn-out pour pouvoir développer les stratégies de prévention
- Développer les compétences nécessaires pour maintenir une attention soutenue et gérer les distractions afin d'améliorer la productivité au travail

Contenu de la formation

Atelier 1 Connaissance de soi et identité sociale

De l'enfance à l'âge adulte, la construction de l'identité et le développement de la personne

Atelier 2 : Confiance en soi, estime de soi

L'affirmation de soi et l'auto-compassion

Atelier 3 : Bien être au travail : être positif et heureux

Bonheur, optimiste, confiance, épanouissement personnel et professionnel

Atelier 4 : Gestion des émotions

La régulation des émotions, l'émotivité, la sensibilité

Atelier 5 : Stress et travail

L'adaptation au changement, la résilience

Atelier 6 : La communication bienveillante et non violente CNV

L'aisance relationnelle, les relations constructives, les 4 étapes de la CNV

Atelier 7 : Écoute et relation d'aide

Écoute active et empathie

Atelier 8 : Gestion des conflits et médiation

La résolution positive des conflits, résolution problème en groupe

Atelier 9 : L'épuisement professionnel et burn-out

Pour ne pas perdre sa vie à la gagner, bonne posture pour être plus en forme

Atelier 10 : Attention et concentration

Moins de dispersion pour plus d'efficacité

Technique utilisé pour la mise en application : Jeux de rôle, jeux de cartes, photo-langages, dessin, exercices, mise en situation, travail de groupe ; feed-back, discussion de groupe..

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Betty BONNAUDET est une experte dans son domaine d'intervention. Elle a 10 ans d'expérience dans la formation professionnelle

Moyens pédagogiques et techniques

FORMA PERFECT SASU | 413 rue MAHÉ DE LABOURDONNAIS PETITE ÎLE 97429 | Numéro SIRET : 88960018500025 |

Numéro de déclaration d'activité : 04973449997 (auprès du préfet de région de : LA REUNION)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

FORMA PERFECT SASU

413 rue MAHÉ DE LABOURDONNAIS

97429 PETITE ÎLE

Email : formaperfectsas@gmail.com

Tel : 0692 42 66 24



- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Mise en pratique
- Questionnaire
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation orale, écrite
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.