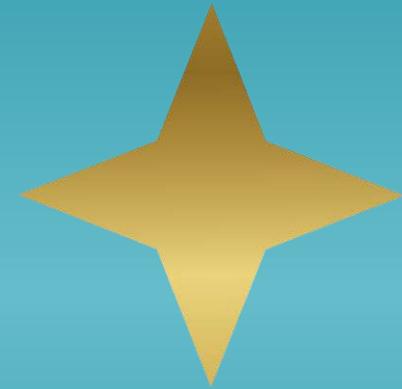


Edition 2024

Catalogue des actions de formation



CARDEA CONCEPT SARL – SIRET 80275162800024
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro N° 28140352814 auprès du préfet de la région Normandie
claire@cardeaconcept.fr – Tel : 06 14 80 42 47





Cardéa existe depuis le 1^{er} mars 2014. Elle a été créée par Claire Vassias en réponse à un besoin de reconversion professionnelle. Après 18 années de management au sein de petites et grandes entreprises du secteur privé, la fondatrice a choisi de se former à la transmission de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être.

La société est installée sur la Région Normandie depuis le 1^{er} janvier 2021, après avoir passé les 7 premières années de son activité dans la Région Réunion.

Les valeurs de Cardéa sont :



Qui sommes-nous ?



Cardéa est agréée Qualiopi depuis le 16/11/2020.

L'organisme de formation s'attache à respecter la démarche qualité dans laquelle il s'est engagé avec la certification Qualiopi : visibilité des programmes de formation, création de programmes adaptés aux besoins spécifiques de formation, des moyens pédagogiques innovants et encadrés, la recherche permanente d'excellence sur ses domaines d'expertise et ses techniques de formation, la satisfaction des apprenants.

La gérante, fondatrice de la société et formatrice, consacre chaque année un budget et du temps à sa propre formation tant sur ses expertises emploi que sur celles de la formation en général.

Elle exerce les fonctions de responsable pédagogique, responsable commerciale, responsable administrative et référente handicap.



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité QUALIOPi a été délivrée au titre de la catégorie « actions de formation »





Expérience

Coach de managers et de dirigeants dans différents secteurs (petite enfance, banque, commerce et distribution, formation et conseil, social et paramédical) – depuis 2015

Consultante **formatrice en gestion des conflits et négociation complexe** débutant et avancé – secteur bancaire, secteur public, syndicat, portage salarial, entreprises privées (2015 à aujourd'hui)

Consultante **formatrice en management** débutant et avancé pour des organismes de formation et des entreprises privées et publiques, tous secteurs – Plus de 3000 heures de formation réalisées (2014 à aujourd'hui)

Médiatrice conventionnelle et judiciaire, assermentée devant la Cour d'Appel – +250 heures de médiation réalisées (depuis 2012)

Directrice régionale Maersk France SAS

Membre du comité de direction Maersk France, déléguée à l'animation du groupe de travail "**Leadership**" (2007-2014)

Formation

Certificat Concepteur video learning et e-learning – ISTF (2020)

Master Management – IFAG (2016)

Licence de **psychologie** – Université Paris VIII (2011)

Maitrise de Sciences de Gestion – IAE Poitiers (2004)

Master coach – Institut de Coaching International (2016)



Claire Vassias

Visitez mon profil linkedin : [ici](#)



Cardéa utilise les moyens matériels traditionnels de la formation en salle : paperboard, vidéoprojecteurs, matériel de jeux. Des outils digitaux viennent compléter l'animation et le suivi des formations en présentiel, comme en distanciel.



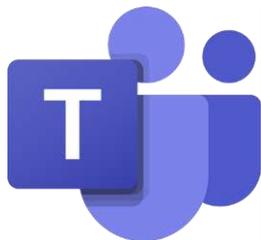
Klaxoon®

Un outil d'animation en présentiel ou à distance, permettant de réaliser des brainstormings, des quizz, des sondages, des parcours alliant savoirs et questions, et également un espace Network réservé aux apprenants.



ZOOM®

Un outil de visioconférence fiable et facile à utiliser. Il permet de réaliser des sous-groupes pour faciliter le travail en distanciel.



Teams®

Un outil 100% collaboratif, dans lequel le partage de documents, de conversations, d'outils est devenu facile. Gratuit et accessible à tous les apprenants.



Tout au long de nos formations et de nos accompagnements, Cardéa vous propose un suivi personnalisé et proche de vous. Ce suivi se décline en 3 étapes.

On boarding : collecte des attentes, recueil des besoins spécifiques, convocation et connexion aux outils

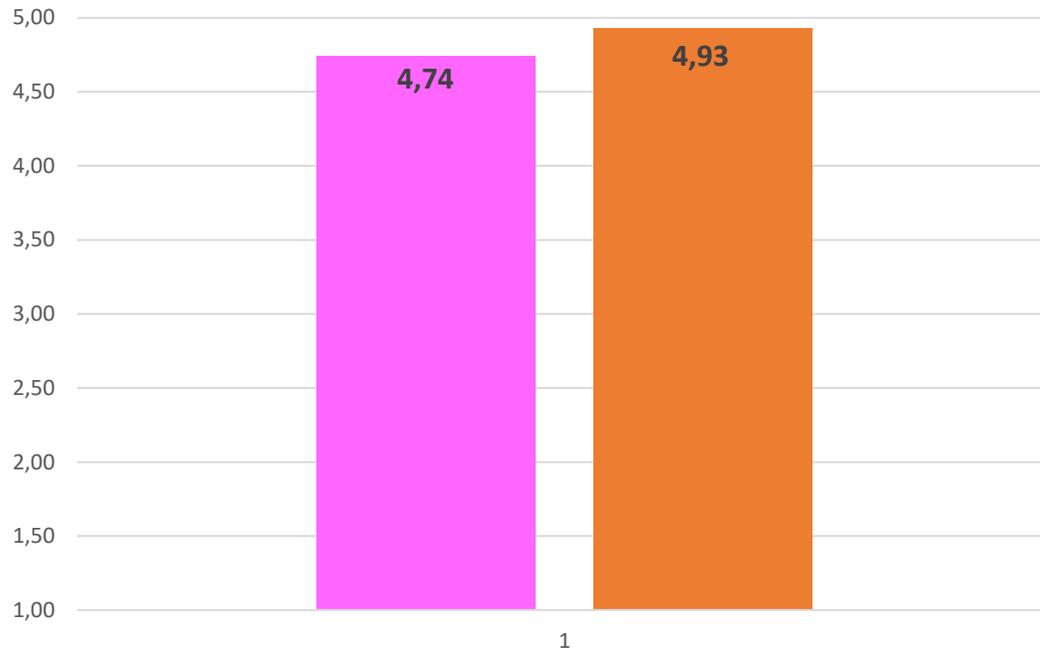
Pendant la formation : Animation interactive avec questions posées aux participants tout au long de la session pour s'assurer de l'acquisition et de la compréhension des savoirs et des savoir-faire.

Après la formation : une attestation de formation, le recueil de la satisfaction à chaud et à froid, des apports complémentaires pour aller plus loin sur la thématique.



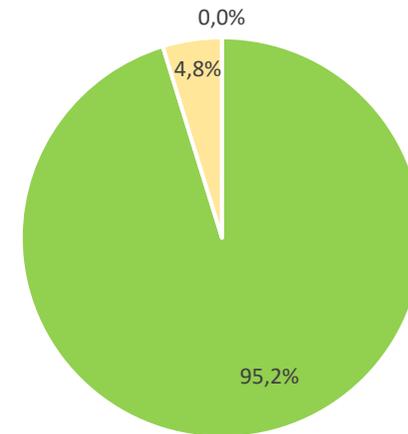
Cardéa observe en permanence la satisfaction de ses apprenants et de ses clients.

Satisfaction des stagiaires 2023



■ Impression générale sur la formation ■ Recommanderiez-vous ce stage ?

Les objectifs ont-ils été atteints ? 2023



■ Atteints ■ Partiellement atteints ■ Non atteints

Période concernée : année 2023



Secteur marchand



demainmabanque.com



Services à la personne



Secteur public



Management



MANAGER UNE EQUIPE

Piloter, animer, motiver.

Intervenant formateur



Formation animée par Claire Vassias, formatrice et coach. Titulaire d'un master en management, d'une licence de psychologie, d'un certificat de concepteur e-learning.

Objectifs opérationnels

- ✓ Identifier le rôle et la posture du manager d'équipe
- ✓ Définir et piloter des objectifs opérationnels individuels et collectifs
- ✓ Mettre en place des techniques d'animation et d'organisation d'une équipe de travail

Programme

- Le management et la posture de manager : comprendre sa mission et savoir se positionner, la communication du manager
- Animer et motiver : organiser des rencontres individuelles et collectives efficaces
- Piloter la performance : donner des objectifs, organiser leur suivi, déléguer des tâches efficacement, gérer le temps de l'équipe et celui du manager
- Mises en situation et jeux de rôle

En présentiel ou en distanciel

Public concerné

Manager en poste ou futur manager, dirigeant d'entreprise, encadrant

Prérequis

Aucun

Modalité d'accès

À la signature du formulaire d'inscription

Délai d'accès

Jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation

Durée

14 heures
Soit 2 jours, ou 7 séances de 2 heures

Tarifs

Intra : à partir de 2100€ HT – 2520 € TTC

Accessibilité aux personnes porteuses de handicaps

Nous contacter



Programme détaillé de l'action de formation

Jour 1 :

Le management et la posture de manager (4h)

La mission de management : contours et responsabilités

La communication du manager : rappels sur la communication efficace en situation professionnelle

Les soft skills du manager : exercice et autodiagnostic

Le management par objectifs (3h)

Définition et enjeux

Les objectifs SMART : apports et exercices

Le pilotage des objectifs et leur reporting : mise en situation

La délégation efficace des tâches : enjeux, techniques et contrôle

Jour 2 :

Gérer le temps (1h30)

Comprendre son rapport au temps : autodiagnostic

Les outils de gestion du temps

Communiquer la notion de temps à son équipe

Animer une réunion d'équipe (2h30)

Les enjeux de la réunion d'équipe

Les ingrédients de la réunion d'équipe

Les erreurs à éviter : apports théoriques et exercices

Les entretiens du manager (3h)

Les principaux entretiens du manager : entretien d'évaluation, recadrage, motivation, encouragement

Mise en situation et jeux de rôles

Méthodes mobilisées

Pédagogie active avec gamification, jeu de rôles, partage d'expérience, travaux de groupe et/ou réalisation de vidéos pédagogiques.

Animation interactive avec questions posées aux participants tout au long de la session pour s'assurer de l'acquisition et de la compréhension des savoirs et des savoir-faire.

Modalité d'évaluation

- ✓ Quizz de fin de formation pour l'évaluation de l'atteinte des objectifs
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session
- ✓ Évaluation à froid 6 mois après la session



PRATIQUER LE MANAGEMENT INCLUSIF

Être acteur de la diversité et de l'inclusion dans l'entreprise.

Intervenant formateur



Formation animée par Claire Vassias, formatrice et coach. Titulaire d'un master en management, d'une licence de psychologie, d'un certificat de concepteur e-learning.

Objectifs opérationnels

- ✓ Identifier et analyser les diversités en entreprise
- ✓ Connaître la responsabilité de l'entreprise en matière de diversité
- ✓ Mettre en œuvre un mode de management inclusif et bienveillant

Programme

- Les diversités : contour, contexte et cadre juridique, la responsabilité de l'entreprise et de son encadrement
- Le management intergénérationnel : comprendre les attentes et les leviers de motivation des différentes générations
- Le management intergenre : l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes en entreprise, sa signification au quotidien
- Le management interculturel : la diversité culturelle et ses opportunités
- Instaurer un management qui rassemble : la posture de management inclusif, des exemples d'entreprise qui le pratiquent

En présentiel ou en distanciel

Public concerné

Manager en poste ou futur manager, dirigeant d'entreprise, encadrant

Prérequis

Aucun

Modalité d'accès

À la signature du formulaire d'inscription

Délai d'accès

Jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation

Durée

14 heures
Soit 2 jours, ou 7 séances de 2 heures

Tarifs

Intra entreprise (par groupe) : 2100 HT – 2520 TTC

Accessibilité aux personnes porteuses de handicaps

Nous contacter



Programme détaillé de l'action de formation

Jour 1 :

Les diversités (3h)

Contour, contexte et cadre juridique

Repérer les stéréotypes et les préjugés en milieu professionnel

Cartographier les différences dans son équipe

Découvrir le cadre juridique de la diversité en entreprise

Eviter les discriminations

Le management intergénérationnel (4h)

Identifier les différentes générations qui cohabitent en entreprise

Adopter une grille d'analyse intergénérationnelle

Adapter son management en conséquence

Jour 2 :

Le management intergenre (3h)

Placer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes au centre de son management

Acquérir une communication égalitaire, se débarrasser du sexisme ordinaire

Le management interculturel (2h)

Savoir identifier les différences culturelles

Eviter les sources de tensions et de conflits

Instaurer un management qui rassemble (2h)

Identifier une communication bienveillante et protectrice des différences

Installer un mode collaboratif dans son équipe

Favoriser le partage et la vie des valeurs communes

Méthodes mobilisées

Pédagogie active avec gamification, jeu de rôles, partage d'expérience, travaux de groupe et/ou réalisation de vidéos pédagogiques.

Animation interactive avec questions posées aux participants tout au long de la session pour s'assurer de l'acquisition et de la compréhension des savoirs et des savoir-faire.

Modalité d'évaluation

- ✓ Quiz de fin de formation pour l'évaluation de l'atteinte des objectifs
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session
- ✓ Évaluation à froid 6 mois après la session



ANIMER UNE REUNION

Piloter, animer, motiver.

Intervenant formateur



Formation animée par Claire Vassias, formatrice et coach. Titulaire d'un master en management, d'une licence de psychologie, d'un certificat de concepteur e-learning.

Objectifs opérationnels

- ✓ Animer une réunion avec dynamisme
- ✓ Utiliser des outils d'animation
- ✓ Savoir préserver l'attention de tous et favoriser les échanges"

Programme

- La préparation de réunion : construire un ordre du jour, prévoir les temps d'animation et d'interactivité
- Se positionner vis-à-vis des participants : trouver sa place dans la prise de parole collective, canaliser les participants
- Utiliser les jeux et la ludo-pédagogie pour animer une réunion
- Gérer les personnalités difficiles et les digressions
- Mise en situation : animer une séquence collective

1/2

En présentiel ou en distanciel

Public concerné

Toute personne amenée à animer des réunions

Prérequis

Aucun

Modalité d'accès

À la signature du formulaire d'inscription

Délai d'accès

Jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation

Durée

14 heures
Soit 2 jours, ou 7 séances de 2 heures

Tarifs

Intra entreprise (par groupe) : 2100 HT – 2520 TTC

Accessibilité aux personnes porteuses de handicaps

Nous contacter



Programme détaillé de l'action de formation

Jour 1 :

Préparer efficacement une réunion

Gérer la logistique

Etablir des objectifs et un scénario

Créer des supports

Se positionner dans le groupe et engager les apprenants

Donner du cadre et du sens

Choisir son style d'animation

Répartir les rôles

Utiliser les jeux et l'interaction pour garder l'attention

Les bases de la ludo-pédagogie

Les outils d'animation disponibles gratuitement

Jour 2 :

Gérer les personnalités difficiles en réunion

Cerner les profils

Donner la parole et la canaliser

Gérer les digressions et traiter les problèmes

Tester son animation

Un cas pratique de 15' par personne pour tester une séquence d'animation

Exploiter la réunion pour organiser le suivi de son activité

Le compte rendu des réunions

La formalisation du suivi de l'équipe

Les temps intermédiaires entre les réunions

Méthodes mobilisées

Pédagogie active avec gamification, jeu de rôles, partage d'expérience, travaux de groupe et/ou réalisation de vidéos pédagogiques.

Animation interactive avec questions posées aux participants tout au long de la session pour s'assurer de l'acquisition et de la compréhension des savoirs et des savoir-faire.

Modalité d'évaluation

- ✓ Quiz de fin de formation pour l'évaluation de l'atteinte des objectifs
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session
- ✓ Évaluation à froid 6 mois après la session



EXERCER LE TUTORAT EN ENTREPRISE

Intervenant formateur



Formation animée par Claire Vassias, formatrice et coach. Titulaire d'un master en management, d'une licence de psychologie, d'un certificat de concepteur e-learning.

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ✓ Identifier et différencier les situations de tutorat (Types de contrats)
- ✓ Proposer des situations de travail adaptées à la personne tutorée.
- ✓ Évaluer de façon objective les tutoré(e)s.
- ✓ Conduire les entretiens clés du tutorat.

Programme

- IDENTIFIER LES ENJEUX DE LA MISSION DE TUTEUR
- TUTORER C'EST D'ABORD COMMUNIQUER
- PRÉPARER L'ARRIVÉE DU TUTORÉ
- ACCUEILLIR LE TUTORÉ
- ASSURER LE SUIVI ET LA MONTÉE EN COMPÉTENCES
- MESURER LES ACQUIS ET ÉVALUER LES PROGRÈS

En présentiel ou en distanciel

Public concerné

Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur, d'un jeune en apprentissage ou professionnalisation, ou d'un adulte.

Prérequis

Aucun

Modalité d'accès

À la signature du formulaire d'inscription

Délai d'accès

Jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation

Durée

14 heures
Soit 2 jours

Tarifs

Intra : 2100€ HT – 2520 € TTC

Accessibilité aux personnes porteuses de handicaps

Nous contacter



Programme détaillé de l'action de formation

1. IDENTIFIER LES ENJEUX DE LA MISSION DE TUTEUR

Pourquoi le tutorat est-il obligatoire ?

Les obligations du tuteur

2. TUTORER C'EST D'ABORD COMMUNIQUER

Principes de communication pour établir une relation constructive

Les outils clés d'une communication efficace entre tuteur et tutoré

Savoir utiliser questionnement, écoute et reformulation

3. PRÉPARER L'ARRIVÉE DU TUTORÉ

Les enjeux d'une bonne préparation

Les questions à se poser

Ce qu'il faut prévoir

4. ACCUEILLIR LE TUTORÉ

Le premier jour : moment clé

Les incontournables d'une journée d'accueil

La sensibilisation aux règles de sécurité

5. ASSURER LE SUIVI ET LA MONTÉE EN COMPÉTENCES

Définition des compétences

Comprendre les étapes d'apprentissage d'un adulte

Règles de base en formation sur poste

6. MESURER LES ACQUIS ET ÉVALUER LES PROGRÈS

Créer et/ou utiliser une grille d'évaluation adaptée

Conduire et débriefing un entretien de suivi

S'auto évaluer

Méthodes mobilisées

Une formation collective en présentiel de 2 jours en s'appuyant sur les besoins exprimés.

Une pédagogie participative qui favorise :

- des mises en situations /jeux de rôle afin que chacun expérimente la méthode, les techniques et les comportements abordés,
- des travaux individuels, en binômes ou sous groupes pour réfléchir et partager les points de vue, les connaissances, les outils.

Modalité d'évaluation

- ✓ Une auto évaluation en amont de la formation par le biais d'un questionnaire en ligne
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session
- ✓ Évaluation à froid 6 mois après la session

EXERCER LE TUTORAT EN ENTREPRISE



INTRODUCTION AU LEAN MANAGEMENT

Intervenant formateur



Formation animée par Claire Vassias, formatrice et coach. Titulaire d'un master en management, d'une licence de psychologie, d'un certificat de concepteur e-learning.

Objectifs opérationnels

- ✓ Définir la philosophie du Lean management et connaître les étapes de la démarche Lean
- ✓ Mettre en œuvre des outils du Lean sur un process à améliorer
- ✓ Comprendre les enjeux de la démarche Lean pour l'entreprise
- ✓ Identifier les rôles d'une équipe Lean

Programme

Définition et principes du Lean Management

Définir un projet Lean

Mesurer nos pratiques et nos améliorations

Analyser nos pratiques avec Lean

Améliorer nos pratiques

Contrôler l'efficacité de nos améliorations

1/2

En présentiel ou en distanciel

Public concerné

Toutes les personnes amenées à animer ou à être membre d'une équipe de Lean Management

Prérequis

Aucun

Modalité d'accès

À la signature du formulaire d'inscription

Délai d'accès

Jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation

Durée

14h, soit 2 jours

Tarifs

Intra : 2100€ HT – 2520 € TTC

Accessibilité aux personnes porteuses de handicaps

Nous contacter



Programme détaillé de l'action de formation

1. Définition et principes du Lean Management
Un bref historique et des éléments de contexte
Les 14 principes du Lean
2. Définir un projet d'amélioration
Le modèle en 2 questions
La constitution d'une équipe Lean et la « Lean attitude »
La carte du process à améliorer
3. Mesurer nos pratiques et nos améliorations
Les notions de KPI et de PPI
La voix du client
4. Analyser nos pratiques
Les 8 gaspillages
Le diagramme Ishikawa
Le Gemba
Le questionnement
La philosophie 5S
5. Améliorer nos pratiques
Le brainstorming de recherches de solutions
Le Quick Win
6. Contrôler
Le management visuel
Le Kaizen
7. Plan d'actions et évaluation

Méthodes mobilisées

Pédagogie active avec gamification, jeu de rôles, partage d'expérience, travaux de groupe et/ou réalisation de vidéos pédagogiques.

Animation interactive avec questions posées aux participants tout au long de la session pour s'assurer de l'acquisition et de la compréhension des savoirs et des savoir-faire.

Modalité d'évaluation

- ✓ Quiz de fin de formation pour l'évaluation de l'atteinte des objectifs
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session
- ✓ Évaluation à froid 6 mois après la session

INTRODUCTION AU LEAN MANAGEMENT



Relations
interpersonnelles en
milieu professionnel



PREVENTION ET RESOLUTION DES CONFLITS

Intervenant formateur



Formation animée par Claire Vassias, formatrice et coach. Titulaire d'un master en management, d'une licence de psychologie, d'un certificat de concepteur e-learning. Elle est médiatrice conventionnelle et judiciaire assermentée devant la cour d'appel, depuis 2012.

Objectifs opérationnels

- ✓ Déterminer et analyser un conflit
- ✓ Gérer son émotivité et faire face
- ✓ Adopter un mode alternatif de résolution de conflits de type médiation

Programme

- L'identification du conflit et les postures face aux conflits : apports théoriques et exercices
- La place des émotions dans le conflit
- Les différentes méthodes de résolution des conflits
- La négociation : techniques et cas pratiques
- La médiation : techniques et cas pratiques

En présentiel ou en distanciel

Public concerné

Toute personne souhaitant améliorer sa posture face aux conflits.

Prérequis

Aucun

Modalité d'accès

À la signature du formulaire d'inscription

Délai d'accès

Jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation

Durée

14 heures

Soit 2 jours, ou 7 séances de 2 heures

Tarifs

Intra entreprise (par groupe) : 2100 HT – 2520 TTC

Accessibilité aux personnes porteuses de handicaps

Nous contacter



Programme détaillé de l'action de formation

Jour 1 :

Identifier, différencier et catégoriser un conflit
Savoir reconnaître une situation conflictuelle en milieu professionnel
Les postures possibles face au conflit, les risques et les enjeux
Exercices

Les émotions dans le conflit
Rappels sur le fonctionnement des émotions et leur signification
Savoir reconnaître et valoriser l'émotion de l'autre
Autodiagnostic et quizz de positionnement

Jour 2 :

Les différentes méthodes de résolution des conflits
Les avantages et les inconvénients
Réflexions et exercices en vidéos

La négociation en situation de conflit
Quizz de positionnement sur la posture de négociateur
Les règles et la préparation à la négociation
Mises en situation

La médiation des conflits
Rappels sur la communication bienveillante et l'écoute active
Les techniques du médiateur
Mises en situation et jeux de rôles

Méthodes mobilisées

Pédagogie active avec gamification, jeu de rôles, partage d'expérience, travaux de groupe et/ou réalisation de vidéos pédagogiques.

Animation interactive avec questions posées aux participants tout au long de la session pour s'assurer de l'acquisition et de la compréhension des savoirs et des savoir-faire.

Modalité d'évaluation

- ✓ Quizz de fin de formation pour l'évaluation de l'atteinte des objectifs
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session
- ✓ Évaluation à froid 6 mois après la session



PRATIQUER L'ASSERTIVITE en MILIEU PROFESSIONNEL

Pour une communication efficace et humaine

Intervenant formateur



Formation animée par Claire Vassias, formatrice et coach. Titulaire d'un master en management, d'une licence de psychologie, d'un certificat de concepteur e-learning.

Objectifs opérationnels

- ✓ Identifier les caractéristiques de la communication bienveillante
- ✓ Définir et utiliser l'assertivité dans les relations professionnelles
- ✓ Connaître les positions de vie propices aux tensions relationnelles

Programme

- Définir la bienveillance et l'assertivité
- Tester son assertivité et son écoute active
- Comprendre les mécanismes du rapport à l'autre

En présentiel ou en distanciel

Public concerné

Tous les collaborateurs de l'entreprise

Prérequis

Aucun

Modalité d'accès

À la signature du formulaire d'inscription

Délai d'accès

Jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation

Durée

7 heures

Soit 1 jour, ou 2 séances de 2h30 et 1 séance de 2h

Tarifs

Intra entreprise (par groupe) : 1150 HT – 1380 TTC

Accessibilité aux personnes porteuses de handicaps

Nous contacter



Programme détaillé de l'action de formation

Enrôlement et prise de contact (10')

Partie 1 : 3h20

La bienveillance et l'assertivité, ses enjeux

Test d'assertivité

Définition de l'écoute active et mise en pratique

Partie 2 : 3h15

Le rapport à l'autre

Les jeux systémiques en face à face et en groupe

Les transactions relationnelles

La communication verbale et ses caractéristiques

Le questionnement assertif

Conclusion et tour de table (15')

Méthodes mobilisées

Pédagogie active avec gamification, jeu de rôles, partage d'expérience, travaux de groupe et/ou réalisation de vidéos pédagogiques.

Animation interactive avec questions posées aux participants tout au long de la session pour s'assurer de l'acquisition et de la compréhension des savoirs et des savoir-faire.

Modalité d'évaluation

- ✓ Quiz de fin de formation pour l'évaluation de l'atteinte des objectifs
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session



CONNAITRE ET APPRIVOISER LE STRESS

Intervenant formateur



Formation animée par Claire Vassias, formatrice et coach. Titulaire d'un master en management, d'une licence de psychologie, d'un certificat de concepteur e-learning.

Objectifs opérationnels

- ✓ Définir le stress et son fonctionnement
- ✓ Identifier les causes et les conséquences du stress
- ✓ Mettre en œuvre des techniques de réduction du stress

Programme

- Le stress et son fonctionnement : données anatomiques et autodiagnostic
- Les sources du stress et ses conséquences sur l'individu et l'environnement
- Le stress et la relation à l'autre
- Les techniques de réduction du stress : à court terme et à long terme

En présentiel ou en distanciel

Public concerné

Toute personne souhaitant comprendre et réduire son stress quotidien

Prérequis

Aucun

Modalité d'accès

À la signature du formulaire d'inscription

Délai d'accès

Jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation

Durée

7 heures
Soit 1 jour, ou 2 séances de 2h30 et 1 séance de 2h

Tarifs

Intra entreprise (par groupe) : 1150 HT – 1380 TTC

Accessibilité aux personnes porteuses de handicaps

Nous contacter



Programme détaillé de l'action de formation

Jour 1 :

Matin

Définition du stress et de son fonctionnement physiologique

Autodiagnostic de stress

Les sources du stress : internes et externes

Les conséquences du stress sur l'individu et sur l'environnement

Après-midi

Le stress, l'anxiété et la relation à l'autre

Savoir gérer la demande de l'autre et dire non éventuellement

Mettre en œuvre 3 techniques de réduction du stress et de l'anxiété à court et long terme

Quelques notions sur l'hygiène de vie et le stress

Méthodes mobilisées

Pédagogie active avec gamification, jeu de rôles, partage d'expérience, travaux de groupe et/ou réalisation de vidéos pédagogiques.

Animation interactive avec questions posées aux participants tout au long de la session pour s'assurer de l'acquisition et de la compréhension des savoirs et des savoir-faire.

Modalité d'évaluation

- ✓ Quiz de fin de formation pour l'évaluation de l'atteinte des objectifs
- ✓ Questionnaire de satisfaction à chaud en fin de session
- ✓ Évaluation à froid 6 mois après la session





CARDEA CONCEPT SARL – SIRET 80275162800024

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro N° 28140352814 auprès du préfet de la région Normandie

claire@cardeaconcept.fr – Tel : 06 14 80 42 47