

PREVENIR L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL

Stratégies et outils

LIEU : Lyon (Hotel Porte de LYON)

DURÉE : 2 jours / 14 H

DATES : 10 et 11 septembre 2020

COÛT : 600 Euros *Libre de toute taxe*

PUBLIC CONCERNE : tout personnel de Santé

Accessibilité aux personnes handicapées

LA SPECIFICITE ET LE PLUS DE CETTE ACTION :

La recherche d'efficacité est au centre de la démarche. Aussi :

- Priorité à la transmission et l'expérimentation de "stratégies" et de nombreux outils, simples et facilement utilisables dans la réalité quotidienne
- Elaboration d'un plan d'actions individualisé pour chaque participant
- Accompagnement de la mise en place de ce plan d'action par un Suivi à distance proposé par les intervenants

LES INTERVENANTS / Coanimation : 2 Psychologues / Psychothérapeutes / Formateurs

OBJECTIFS

- Faire le point sur sa manière d'aborder la vie professionnelle (état d'esprit), et prendre conscience de l'impact de cette approche sur son équilibre physique et psychique, la qualité de ses relations, sur son efficacité professionnelle
- Identifier et analyser ses propres facteurs de stress, ses difficultés afin d'alléger les tensions intérieures
- Développer ses capacités mentales et émotionnelles afin d'appréhender la vie professionnelle sereinement, positivement et constructivement, et de gérer efficacement les situations difficiles
- Acquérir des outils et des stratégies permettant, au quotidien, de mobiliser et de préserver ses ressources physiques, mentales et psychologiques
- Développer ses capacités relationnelles en vue d'améliorer la qualité de ses rapports sociaux, tant avec les usagers qu'avec ses collègues, et de prévenir ou de mieux gérer les situations d'agressivité et de conflits
- Elaborer un plan d'actions/post formation pour améliorer rapidement la qualité de sa vie au travail

PROGRAMME

Module 1 / 7 H / L'émotionnel et le mental

A. Introduction :

- Les différents facteurs à l'origine de l'épuisement professionnel / Les différentes pistes de prévention
- Bilan individuel (niveau de bien être au travail, facteurs de stress)

B. Développer ses capacités d'adaptation, de gestion du stress et des émotions :

- La capacité à vivre au présent pour gérer stress et pression / Des techniques
- Comment apaiser la rumination mentale et de l'insécurité face à l'avenir, aux changements incontrôlables / Les outils
- Les différentes approches et les outils pour gérer les émotions difficiles

C. Gérer et Optimiser son mental :

- L'importance fondamentale du mental : Approche scientifique (Neurobiologie, Médecine, Physique)
- Le « danger » des pensées négatives et le bénéfice des pensées positives à l'échelle individuelle et collective
- Des outils : La visualisation positive - Le recadrage - L'ancrage
- L'appréciation positive de sa vie professionnelle présente / La conscience de ses privilèges / Les actions
- La pensée rationnelle pour corriger les distorsions cognitives / Développer la « pensée optimiste mature »

D. Gérer la pression liée au temps et à la charge de travail :

- Discerner la charge de travail et le sentiment de charge / Le temps, une notion subjective
- Des outils pour gérer cette pression et optimiser son temps

Module 2 / 10 H / Le comportemental et le relationnel

A. Les objectifs : La bienveillance, l'altruisme, la collaboration et la construction de relations positives avec autrui

B. « L'assertivité » pour s'affirmer dans le respect d'autrui et collaborer efficacement

C. La gestion des situations relationnelles difficiles (agressivité, conflits ...) / Démarche et Techniques de communication

Module 3 / 4 H / La préservation et l'optimisation de son capital santé

A. Introduction :

- Les différents facteurs intervenants dans la gestion de ses ressources physiques, mentales et psychologiques :
- Les différentes pistes pour prévenir l'épuisement professionnelle et le burn out

B. Les actions et les stratégies à mettre en place au quotidien :

- La multiplication des instants ressource / « L'ordonnance du plaisir » / Autres actions
- Les bases d'une hygiène de vie propice au bien être
- « L'hygiène de vie au travail », la prise en soin de sa santé physique et mentale / Actions et outils

C. Gérer l'interaction entre vie personnelle et vie professionnelle / Quelques outils et stratégies

D. Elaboration individuelle d'un plan d'action à partir des « 12 conseils » permettant de prévenir le burn-out

APPROCHE PEDAGOGIQUE

Notre méthode est interactive et s'appuie sur le vécu des participants :

Les formateurs facilitent l'expression au sein du groupe pour créer un échange enrichissant et s'assurer de la compréhension, et du cheminement de chacun, afin d'adapter leur intervention aux besoins et rythme du groupe

Le travail proposé est concret et très pratique :

- Des exposés brefs du formateur en lien avec les expériences quotidiennes des participants
- La transmission et l'expérimentation d'outils : Les outils sont diversifiés dans leur approche (corporelle, cognitive, comportementale, émotionnelle, relationnelle). Ceci, pour répondre aux différentes exigences de la vie quotidienne. Ils ont été choisis pour leur facilité d'application et leur réelle efficacité dans la réalité.
- L'identification et l'auto-analyse de son propre niveau de bien être à partir de tests d'auto-diagnostic,
- Des mises en situations relationnelles : Les stagiaires, à partir de situations vécues par eux-mêmes analysent leur « pratique relationnelle », identifient les dysfonctionnements, et modifient leur comportement à l'aide des outils transmis.

MODALITES D'EVALUATION

- 2 temps d'évaluation : en fin de formation et 3 mois suivant la fin de formation
- 2 niveaux d'évaluation : Acquis de la formation / Transfert des acquis sur le terrain

Avant la formation

Il est proposé aux participants d'identifier des objectifs d'évolution à l'aide d'une fiche « Objectifs d'évolution / Auto-évaluation différée ». Ceci participant à l'évaluation différée de la formation
Les Documents sont transmis aux participants 2 semaines avant le début de l'action

En début de formation

Il est proposé aux participants de renseigner un Questionnaire/ Autoévaluation
Celui-ci vise à mesurer leurs acquis relatifs au thème traité, avant et après la formation

En fin de Formation / Evaluation à chaud des acquis de la formation :

- 1° Etat des lieux individuel relatif aux objectifs d'évolution déterminés en début de formation
- 2° Reprise du Questionnaire / Autoévaluation
- 3° Un bilan oral « à chaud »
- 4° Un bilan écrit remis aux participants qu'ils devront renseigner « à chaud » / Bilans concernant les acquis de la formation
- 5° Compte rendu du formateur transmis par l'organisme aux participant et à l'établissement et à l'établissement pour les participants salariés : Synthèse du déroulement de la session de formation + Synthèse des Questionnaires/Autoévaluation + Synthèse des bilans individuels

Trois mois suivant la fin de la formation / Evaluation différée du transfert des acquis sur le terrain :

- 1° Reprise par chaque participant de la fiche « Objectifs d'évolution – Autoévaluation différée » et Transmission à l'organisme de formation
- 2° Un bilan écrit remis aux participants qu'ils devront renseigner « à froid » / Bilans concernant le transfert des acquis de la formation sur le terrain » et Transmission des bilans renseignés à l'organisme de formation
- 3° Elaboration d'un « Bilan/ Evaluation différée de l'action » par l'organisme et transmission de ce bilan aux participants et à l'établissement pour les participants salariés

SUIVI

Un suivi à distance :

- En fin de formation les participants élaborent un plan d'action individualisé
- La mise en place de ce plan d'action est accompagné par un suivi à distance : pendant les 3 mois suivant la formation, les participants font régulièrement le point , par mail, avec les formateurs
- Le participant peut à tout moment, si besoin, solliciter un entretien téléphonique ou par Skype avec un des formateurs

MODALITES D'INSCRIPTION

- Les inscriptions seront closes le 31 juillet 2020
- Pour toute demande d'inscription prendre contact soit par mail (voir adresse ci-dessous), soit par téléphone (N° ci-dessous)
- Une convention en double exemplaire sera adressée la semaine suivant la demande d'inscription
- L'inscription sera considérée comme définitive lors de la réception par l'organisme d'un exemplaire de la convention dument signée

