

# PROGRAMME DE FORMATION

## Equilibre vie pro/vie perso

### **PREREQUIS :**

Aucun prérequis spécifique. Une connaissance de base en droit et en développement personnel est souhaitée.

### **OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

- Comprendre les mécanismes qui influencent l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle.
- Découvrir des outils et techniques pour concilier efficacement les exigences du travail et les besoins personnels.
- Explorer les aspects juridiques liés à la gestion du temps de travail, au droit à la déconnexion et aux dispositifs favorisant l'équilibre.
- Élaborer un plan d'action pour instaurer des pratiques saines et durables au quotidien.
- Renforcer sa posture professionnelle tout en préservant son bien-être.

**DUREE :** 1 jour (7 heures)

### **PUBLIC CONCERNE :**

Dirigeants, managers, professionnels du droit, RH, juristes, entrepreneurs, et toute personne souhaitant améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle.

### **MODALITES ET DELAIS D'ACCES :**

La formation est ouverte à l'inscription tout au long de l'année.

Les délais moyens pour débiter la formation dépendent de la période à laquelle vous souhaitez vous former. Néanmoins, nous pourrions débiter votre formation au plus tard sous 15 jours ouvrés suite au premier contact (hors délai de rétractation). Nous vous invitons à nous contacter pour en savoir plus.

**TARIF :** 800 HT/ 960 TTC

### **LIEU :**

Formation réalisable en distanciel (en ligne) ou en présentiel (dans vos locaux ou dans un espace dédié). Le choix du format sera discuté lors de l'inscription, en fonction des préférences des participants et des contraintes logistiques.

### **MOYENS PEDAGOGIQUES :**

- Évaluation des besoins et du profil des participants.
- Alternance de contenus théoriques et pratiques.
- Études de cas, cas pratiques, mises en situation.
- Supports de cours remis aux stagiaires en format numérique, quelle que soit la modalité choisie.
- En distanciel : Utilisation d'outils de visioconférence interactifs (Zoom, Teams) avec partage d'écran et tableau blanc virtuel.
- En présentiel : Utilisation de supports pédagogiques imprimés, tableau blanc, et matériels de projection.

### **MODALITES D'ÉVALUATION :**

- Une évaluation initiale est réalisée pour évaluer le niveau de départ.
- Une évaluation finale est réalisée pour valider les acquis.

### **SUIVI DE L'EXECUTION :**

- Une convocation est remise aux stagiaires avant la formation
- Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action est remise aux stagiaires après la formation
- Les supports de cours sont remis aux stagiaires en format numérique (distanciel) en format papier (présentiel).

### **ACCESSIBILITE :**

Pour tout besoin spécifique en matière de handicap, nous vous invitons à nous contacter directement à l'adresse [ac-kervoelen@lexclass.fr](mailto:ac-kervoelen@lexclass.fr) , afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

## **CONTENUS DE LA FORMATION :**

### **Matinée (9h00 - 12h30) : Comprendre et diagnostiquer son équilibre vie pro/perso**

#### **1. Introduction et objectifs de la formation**

- Présentation du programme et des enjeux de l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle
- Identification des attentes et objectifs des participants

#### **2. Les mécanismes de l'équilibre vie pro/perso**

- Comprendre les facteurs internes (perfectionnisme, culpabilité) et externes (charge de travail, sollicitations) qui influencent l'équilibre
- Les conséquences d'un déséquilibre sur la santé, la performance et les relations

#### **3. Les principes juridiques pour un équilibre sain**

- Cadre légal : droit à la déconnexion, aménagement du temps de travail, congés parentaux, dispositifs de flexibilité
- Responsabilités de l'employeur : obligations en matière de prévention des risques psychosociaux et de respect du bien-être des salariés

#### **4. Atelier pratique : auto-diagnostic de son équilibre actuel**

- Réalisation d'un auto-diagnostic pour identifier les domaines de déséquilibre et les sources de stress
- Échanges en groupe pour partager les expériences et dégager des pistes de réflexion

### ***Après-midi (14h00 - 17h30) : Outils et stratégies pour favoriser l'équilibre***

#### **5. Techniques pour concilier vie professionnelle et personnelle**

- Techniques de gestion du temps pour éviter l'épuisement professionnel : planification, priorisation, utilisation d'outils numériques
- Savoir fixer des limites et déléguer : apprendre à dire non sans culpabiliser

#### **6. Mise en place de rituels pour l'équilibre**

- Créer des habitudes saines pour se déconnecter du travail : méditation, activités physiques, moments de pause
- Techniques de recentrage et de relaxation pour réduire le stress et favoriser le bien-être

## **7. Atelier pratique : plan d'action pour un meilleur équilibre**

- Élaboration d'un plan d'action personnalisé pour instaurer un équilibre vie pro/perso adapté à chaque participant
- Distribution de ressources complémentaires : fiches pratiques, outils numériques et bibliographie pour approfondir les techniques abordées

## **8. Clôture et évaluation**

- Retour sur les apprentissages, évaluation des compétences acquises et remise des attestations