

# FORMATION EFFICACITE PROFESSIONNELLE

## Confiance et estime de soi

### 1 jour - Présentiel

*Ce module vous permettra d'optimiser le niveau de qualité de vie au travail, en améliorant la qualité de communication et des relations interpersonnelles dans l'entreprise.*

**Référence** : EFF-CES-1J-P

**Durée** : 7h (1j) **Modalité** : Formation présentielle

**Tarif** : nous consulter

**Délai d'accès** : 5 semaines

**Effectif maximal** : 10 participants

### Profil des apprenant(e)s

- Tout secteur d'activité
- Formation & handicap : contacter notre référent handicap PREVAT pour les modalités d'adaptation du parcours de formation

### Prérequis

- **Aucun**

### Objectifs pédagogiques

- S'affirmer dans son environnement professionnel
- Communiquer avec assertivité
- Développer et améliorer la confiance en soi



**SARL PREVAT** - Siège social : 53 Rue de la Paix TROYES 10000

**Agence de LYON** : 713 grande rue 01700 MIRIBEL - **Agence de TROYES** : 9 rue Gustave EIFFEL 10000 TROYES - [www.prevat.fr](http://www.prevat.fr) - contact@prevat.fr - 04 78 59 06 38

Numéro SIRET: 842 476 400 00010 - Code APE : 8559A - TVA Intracommunautaire : FR 25 842476400 - N° d'immatriculation au RCS de TROYES : 842 476 400

Numéro de déclaration d'activité : 44100095510 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) - N° habilitation SST INRS : 1459062/2019/SST-01/O/09

Version du document : V21-10-2

## Contenu de la formation

- DISTINGUER CONFIANCE EN SOI ET ESTIME DE SOI :
  - Différencier et définir les concepts
  - Identifier les causes de difficultés, de manque de confiance en soi
  - Identifier les éléments sources d'améliorations
  - Identifier ses capacités et ses compétences génératrice de confiance en soi
  - Définir les actions possibles et nécessaires au développement et à l'amélioration
  
- IDENTIFIER SES CAPACITES DE COMMUNIQUER POUR DEVELOPER SA CONFIANCE EN SOI :
  - Définir les éléments de la communication interpersonnelle
  - Identifier et analyser sa capacité de communication
  - Identifier et analyser ses capacités à gérer le stress
  - Gérer et vaincre le stress, adopter des comportements adaptés
  
- S'EXPRIMER AVEC ASSERTIVITE / S'AFFIRMER PROFESSIONNELLEMENT :
  - Savoir dire non (pourquoi / à qui / comment et quand)
  - Exposer des choix, expliquer, argumenter
  - Formuler une demande avec clarté et convaincre

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Intervenant.e spécialisé.e dans les techniques de développement personnel

### Ressources techniques et pédagogiques

- Exposés théoriques / Etude de cas concrets / Quiz en salle / Mise à disposition mémo apprenant en ligne
- EN INTRA : mise à disposition d'une salle dédiée à la formation avec espace de projection
- LOGISTIQUE : venir avec son nécessaire de prise de notes
- Avoir une bonne compréhension orale et écrite de la langue française (si besoin, interprète possible sur demande / devis)

### Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuille de présence / Formulaire individuel d'évaluation de fin de formation / Attestation de fin de formation
- Questions orales ou écrites / Mises en situation (pratique d'anticipation positive)



SARL PREVAT - Siège social : 53 Rue de la Paix TROYES 10000

Agence de LYON : 713 grande rue 01700 MIRIBEL - Agence de TROYES : 9 rue Gustave EIFFEL 10000 TROYES - [www.prevat.fr](http://www.prevat.fr) - contact@prevat.fr - 04 78 59 06 38

Numéro SIRET: 842 476 400 00010 - Code APE : 8559A - TVA Intracommunautaire : FR 25 842476400 - N° d'immatriculation au RCS de TROYES : 842 476 400

Numéro de déclaration d'activité : 44100095510 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) - N° habilitation SST INRS : 1459062/2019/SST-01/O/09

Version du document : V21-10-2