

ESTIME DE SOI POUR GAGNER EN BIEN-ETRE ET EN EFFICACITE

Développer ses compétences et affirmer ses atouts!

Durée

- 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toute personne qui souhaite faire le point sur ses atouts pour construire estime de soi et réussite.

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs pédagogiques

- Identifier son potentiel.
- Développer ses facultés d'affirmation de soi.
- Réussir à faire passer clairement ses messages.
- Savoir faire des choix librement.

Contenu de la formation

IDENTIFIER SES MOTIVATIONS PERSONNELLES PROFESSIONNELLES

- Connaître son système de valeurs.
- Définir sa vision.
- Rédiger son projet de vie.
- Identifier ses besoins dominants.

SAVOIR SE RECONNAITRE

- Faire l'inventaire de son savoir, savoir-faire, savoir-être.
- Identifier ses points forts, ceux à consolider.
- Connaître ses atouts dans les relations professionnelles, personnelles.

LE RESPECT DE SOI : ADOPTER UN COMPORTEMENT ASSERTIF

- Savoir reconnaître l'autre.
- Transformer ses croyances "limitantes".
- Apprendre à communiquer.
- Réussir à se mettre en valeur.
- Transformer ses émotions en affirmation de soi.

DONNER UNE DIRECTION A SA VIE

- Se donner des objectifs.
- La stratégie de succès pour les atteindre.
- Bâtir son plan d'action personnel/professionnel en accord avec ses valeurs.

GAETAN PAULIN CONSULTING

18 rue Pierre Sémar, Terres Sainville

97200 Fort-de-France

Email: gaetanpaulin.consulting@gpc-info.com

Tel: +596696317559



Organisation de la formation

Equipe pédagogique

L'équipe Pédagogique se compose de M. PAULIN et de ses Collaborateurs Consultants en fonction de leurs domaines de compétences.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets.
- Quiz en salle.
- 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.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Attestation d'assiduité.
- Attestation de stage.