

## Formation

# « Développer le bien-être au travail pour ses équipes et pour soi »

Programme détaillé

Format : 2 jours (14h) - En présentiel ou distanciel

**Objectif général :** Définir, mettre en place et pérenniser les actions favorisant le bien-être au quotidien pour ses équipes comme pour soi.

**Objectifs pédagogiques :**

1. Identifier les facteurs favorisant le bien-être au sein de l'organisation
2. Engager des actions « classiques » et plus originales pour un climat serein
3. Veiller à l'équilibre performance/plaisir et bien-être au travail
4. Mettre en place une démarche d'amélioration permanente avec l'équipe

**Public concerné :** Cette formation concerne tout manager ou responsable d'équipe souhaitant favoriser et développer le bien-être pour soi et son équipe.

**Prérequis :** Première expérience professionnelle dans un poste d'animation, management ou coordination d'équipe.

**En amont de la formation, il sera proposé au bénéficiaire de :**

- Répondre au questionnaire préalable pour préciser ses objectifs
- S'auto-positionner sur la thématique.

**Programme :**

**1ère demi-journée**

**1. Identifier les facteurs favorisant le bien-être au sein de l'organisation**

- Intégrer dans le contexte de travail et les attentes en matière de qualité de vie au travail (QVCT)
- Prendre en compte la dimension « santé mentale »
- Comprendre l'articulation entre performance et plaisir au travail
- Prendre en compte les facteurs formels (matériels, organisationnels...) et informels (sens, ambiance...)
- Affiner son diagnostic en fonction des profils de l'équipe

Applications : étoile mystérieuse, premier diagnostic de son organisation sous forme de cartographie.

**2ème demi-journée**

**2. Engager des actions classiques et plus originales pour un climat serein**

- Impliquer les collaborateurs dans la recherche d'améliorations
- Penser l'organisation en insérant le facteur bien-être
- Gérer les facteurs de stress à l'aide de méthodes appropriées
- Mettre en place une communication inclusive au sein de l'équipe
- Élaborer un planning d'actions classiques et... plus décalées dans le respect de l'organisation

Applications : création d'un questionnaire, animation d'une série d'actions originales, exercice de DO IN.

**3ème demi-journée**

**3. Veiller à l'équilibre performance/plaisir et bien-être au travail**

- Identifier les règles de son propre équilibre
- Définir et coconstruire les règles du « bien-vivre ensemble »
- Exploiter des méthodes de créativité comme le brainwriting pour aller plus loin
- Mettre en place un dispositif de veille et de régulation de type « facteurs de succès »

Applications : réaliser une session « facteurs de succès », vivre et animer un brain-writing.

**4. Mettre en place une démarche d'amélioration permanente avec l'équipe**

- Rappeler régulièrement les objectifs d'amélioration permanente
- Permettre à travers des entretiens informels de repérer les signaux faibles
- Développer la coopération, l'intelligence collective et la co-construction de solutions

Applications : simulation d'entretiens, quiz de validation des acquis, élaboration d'un plan de progrès.

**Méthodes et outils pédagogiques :**

Animation participative

Utilisation d'un support pédagogique de présentation (type Power Point)

Mises en situation tout au long de la formation (70 %)

Exercices filmés (si souhaité) pour debriefing constructif et bienveillant

Jeux pédagogiques (étoile mystérieuse, post its virtuels, quiz, brain-writing...), tableau des facteurs de succès

Élaboration d'un plan de progrès

Envoi du support de cours par courriel

**Points forts :**

Élaboration d'un plan d'actions personnalisé

Suivi à un mois du plan d'actions personnalisé par courriel

**Mise en place d'un suivi 5/5 sur demande.** Chaque semaine et durant 5 semaines suivant la formation, le participant reçoit un email avec un exercice ou un objectif à travailler en lien avec les acquis de la formation

**Évaluation et appréciation des participants :**

Pendant la formation :

- Vérification des acquis à l'aide d'un QCM
- Questionnaire de satisfaction à compléter en fin de formation

Après la formation :

- Questionnaire pour appréciation du transfert des acquis en situation professionnelle (évaluation à froid)

**A l'issue de la formation le bénéficiaire est capable de :**

1. Lister les facteurs favorisant le bien-être au sein de l'organisation et ceux contre-productifs
2. Définir des actions concrètes et visibles pour un plus grand bien-être, en impliquant l'équipe
3. Veiller à l'organisation et la répartition des tâches pour un équilibre pro/perso
4. Se mettre à l'écoute des signaux faibles
5. Engager une démarche d'amélioration permanente avec l'équipe

**Modalités pratiques :**

**Formation inter-entreprises :** Nous contacter pour les dates ou consulter le calendrier sur [www.active-talents.com](http://www.active-talents.com)

Lieu de formation : 6 rue du Congrès NICE (possibilité d'animation à Sophia Antipolis)

**Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)**

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

Nombre de personnes : de 4 à 10 (La formation est maintenue avec un minimum de 4 participants)

Coût par personne pour les 14 heures : 750,00 € HT (+ TVA 20 % 150,00 €) soit 900,00 € TTC (pauses et déjeuner inclus).

**Formation intra-entreprise :**

Lieu de formation : locaux de l'entreprise

**Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)**

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h. Les pauses de 15 minutes matin et après-midi sont incluses.

Nombre de personnes : de 1 à 10

Coût par groupe maximum de 10 personnes pour les 14h : 2200,00 € HT (+ TVA 20 % soit 440,00 €) 2640,00 € TTC.

Un certificat de réalisation sera délivré.

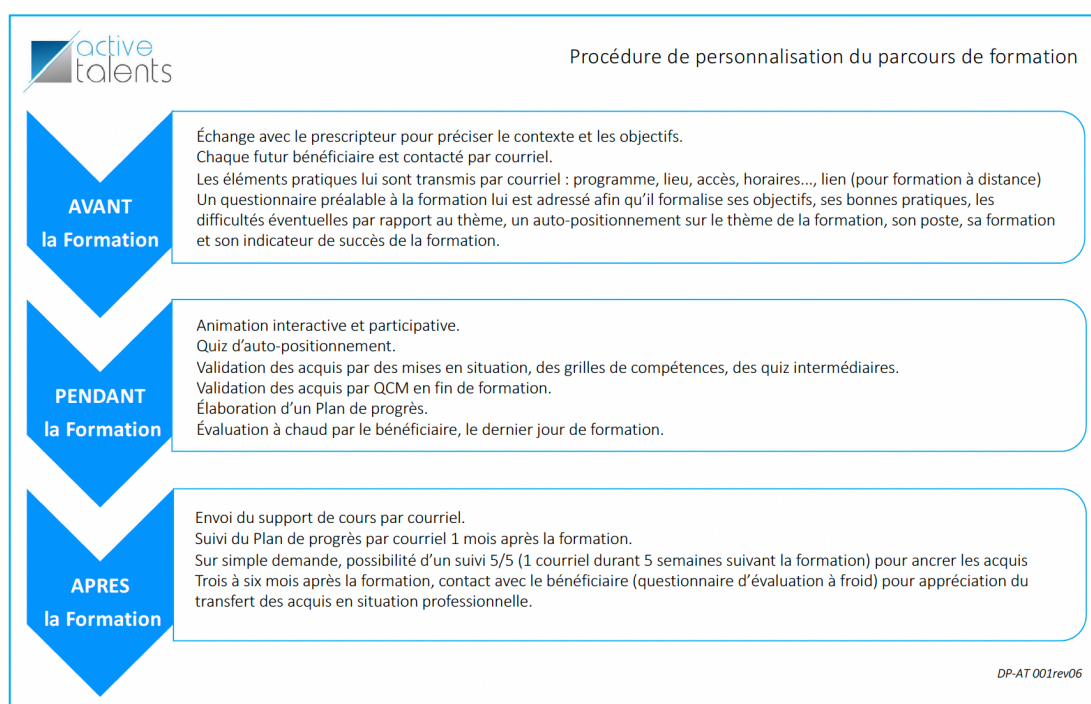
**Qualité de la formatrice :** Patricia Dupuy - Formatrice et référente pédagogique.

Expérience de plus de 25 ans dans la formation professionnelle - Spécialisée en management et efficacité professionnelle - Coach professionnel, certifiée « coaching orienté solution® », titre certifié RNCP Niveau 2 - Animatrice Codéveloppement professionnel et facilitation en intelligence collective. Certifiée « Digital Learning Trainer » Niveau 2. Certifiée EQ-i 2.0 intelligence émotionnelle et EQ-i 2.0 360 et modèle TKI® (modes de gestion des conflits) - Formatrice diplômée du Master 1 de Psychologie Sociale et titulaire du Master 2 Administration des Entreprises de l'IAE.

**Organisme référencé Qualiopi FR058378-1 pour les actions de formation.**

**Délai d'accès à la formation :** 3 jours ouvrables à partir de la demande ou 4 semaines, si prise en charge par un OPCO.

**Personnalisation du parcours de formation :**



Les documents règlementaires sont disponibles en ligne sur le site [www.active-talents.com](http://www.active-talents.com). Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont adaptées individuellement pour nos formations. Merci de nous contacter à l'adresse [contact@active-talents.com](mailto:contact@active-talents.com)

Fait à Nice, le 1<sup>er</sup> janvier 2026

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél. : +33 (0)6 22 536 936

Courriel : [pdupuy@active-talents.com](mailto:pdupuy@active-talents.com)