



Catalogue de formations

Samadhi Coaching © +32 (0) 498 226 339 - TVA BE 1018.738.738
www.samadhicoaching.com





- ✓ Des formations trilingues FR – EN - ES basées sur une expérience personnelle
 - ✓ Un service soigné, une personnalité enthousiaste
 - ✓ A l'écoute de vos besoins, des formules sur mesure
 - ✓ Une pédagogie active et participative
 - ✓ Des supports pédagogiques de qualité
 - ✓ Déplacement dans toute la Belgique et à l'étranger

Ils nous font déjà confiance, et vous ?





Votre formatrice

Pascale CRUSTIN est agrégée en Sciences Sociales, formatrice en développement personnel et coach certifiée par l'ICF (International Coach Federation).

Elle associe les outils de différentes approches : la psychologie corporelle intégrative, l'analyse transactionnelle, le MBTI, Insight, la PNL, les neurosciences, les théories multiculturelles, la communication non-violente, ... En apprentissage permanent, elle enrichit constamment sa pratique et offre un service de qualité en français, anglais et espagnol.



🔑 Parcours professionnel

- ✓ 8 ans en **ressources humaines** et gestion des formations (secteur public et privé)
- ✓ 10 ans **d'animation de groupe** (remédiation scolaire, élève assistante universitaire, formations d'adultes)
- ✓ 3 ans en **coopération au développement** (UNESCO et Nations unies, ONGs - principalement en Amérique centrale et en Afrique centrale)

🔑 Diplômes

- ✓ Licence en **Relations internationales** (ULB-1996) et programme **Erasmus** en Suède (Växjö - 1995)
- ✓ Master en **Administration publique** (London School of Economics -2001)
- ✓ **Agrégation** en Sciences sociales (UCL-2014) et **CAPAES** (UCL-2018)
- ✓ Formation de **coach** certifiée par l'*International Coaching Federation* (Coaching Ways – 2014)

🔑 Formations complémentaires

- ✓ **Communication consciente et responsable** (Martine Marenne – CNV – 2025-2026)
- ✓ **Sociocratie et Intelligence collective** (Guy Veny - mars 2022 et Nathalie Jacquemin 2023)
- ✓ **Hypnose** (Lee Pascoe – 2020)
- ✓ 2019 : **Gestion mentale** (A-F Bouillet) - New paradigm Multidimensional transformation (maître praticien 13D)
- ✓ **Facilitation visuelle - sketchnoting** (Benoit Degrange – 2019)
- ✓ 2018 : **Ennéagramme** (Dominique De Staercke), **Classes inversées**, techniques de rétroactions et outils **collaboratifs** (Louvain Learning Lab)
- ✓ 2017 : Certification d'animatrice de clubs de **rire** (Académie du rire) ; **Quick REMAP** (technique d'accompagnement du stress post traumatique (Yves Wauthier) ; Outils collaboratifs de la suite Google (Technofuturtic)
- ✓ 2016-2018 : **Le référentiel de Naissance** (méthode Georges Colleuil)
- ✓ 2015-2016 : Approche neurocognitiviste et **neurosciences** : Gestion du stress, Gérer l'agressivité, Les personnalités et motivations (Learn to Be 2015 et 2016), **Changement et transitions** (AFS), Change makers (Ashoka) ; **Brain gym** avec Christiane Fontaine (2015)
- ✓ **Géobiologie** : détection et prévention des pollutions électromagnétiques avec Stéphane Van Wallendael et Adolphe Landspurg (été 2003 09/2011 – juin 2013)
- ✓ **Reiki** niveau 1 avec Philippe Dressen (2000)
- ✓ **Réflexologie plantaire** avec Nelly Coreman (2000)



🔑 Thérapies suivies et autres

- ✓ Libération du syndrome du jumeau né seul - **constellations familiales** (Isabelle Goffiaux – 2019)
- ✓ **Psychologie corporelle intégrative** avec Anita Lequeux (d'avril 2011 à mars 2013)
- ✓ **Constellations familiales** avec Niko Patou, Dominique Bonnier, Odette Janssens, Isabelle Goffaux (2004, 2012, 2013, 2019)
- ✓ **Biographie karmique** avec Michèle Zeidler (2011-2012)
- ✓ **Neurofeedback** avec François de Chevilly et Nicou Bollu (de septembre 2010 à mars 2011)
- ✓ **Hypnose** avec Nathalie Meert-Bernard (2010)
- ✓ **Sophrologie** avec Ghislaine Bottriaux (2005)
- ✓ Je pratique le **yoga** depuis l'âge de 18 ans
- ✓ Echange interculturel avec AFS : 1 an dans une famille au Costa Rica



Samadhi Coaching vous propose

Contenu

1. Sessions de coaching	6
2. Leadership et intelligence collective	7
La boîte à outils de la gestion d'équipe.....	7
Agir sur soi pour un leadership plus serein	9
Apprivoiser le changement : devenir un acteur et accompagnateur de changement	10
Mieux se connaître pour le plaisir de travailler ensemble.....	12
Optimiser son organisation au travail : donner la priorité aux priorités	13
Réunions efficaces.....	14
Faciliter l'intelligence collective	15
Collaborer, oui, mais comment ?	16
3. Communication et relationnel	17
Mieux communiquer avec les 4 accords toltèques.....	17
L'attitude coach.....	18
Ni hérisson, ni paillason, ni polisson : développons notre assertivité !	19
Aborder le conflit autrement	20
Communication interpersonnelle: développer des réparties puissantes et respectueuses	21
4. Mieux se connaître et prendre soin de soi	22
Gestion du stress, prévention du burn-out.....	22
Découverte de l'Ennéagramme.....	23
Je suis créateur de ma vie	24
Dépasser le syndrome de l'imposteur et développer la confiance en soi	25

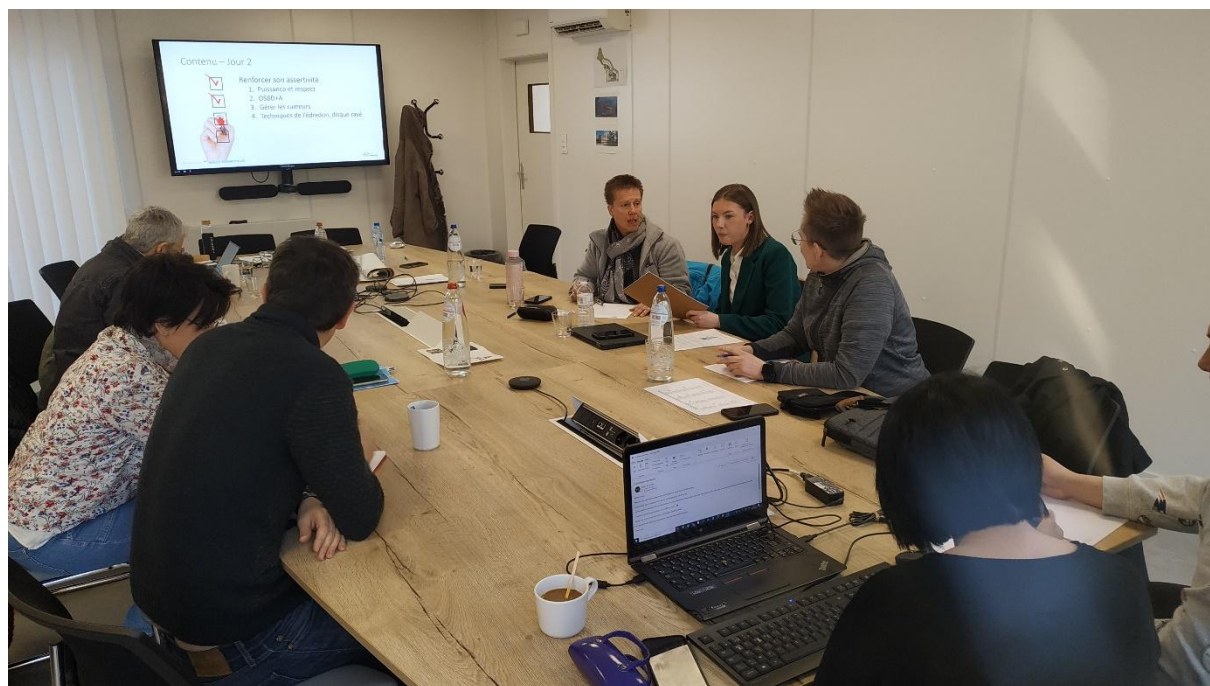


1. Sessions de coaching

Vous faites face à un nouveau défi dans votre carrière ?

Les séances de coaching s'organisent en fonction de vos besoins, en séances individuelles ou d'équipe, afin de répondre à différents objectifs tels que :

- Gérer son **stress** – prévenir le **burn-out**, faciliter la reconstruction et la reprise
- Gérer une **transition**, prendre une décision, mener à bien un nouveau projet: faire le point, clarifier les étapes à franchir
- Améliorer l'estime de soi, la **confiance en soi** et en l'autre
- Développer la **connaissance** de soi
- Accepter et dépasser ses forces et ses faiblesses, en particulier pour les personnes à haut-potentiel (**HP**) et hyper sensibles
- Améliorer la **communication** et la **cohésion** d'équipe
- **Clarification des objectifs et des rôles** : aide chaque membre de l'équipe à comprendre clairement ses responsabilités et comment elles s'intègrent dans les objectifs globaux de l'équipe.
- **Stimulation de la créativité et de l'innovation** : crée un environnement propice à la pensée créative et à l'innovation.





2. Leadership et intelligence collective

La boîte à outils de la gestion d'équipe

Description	<p>Rares sont les managers qui gèrent efficacement une équipe de façon innée. La bonne nouvelle est que devenir manager ça s'apprend ! Ce module vous propose des outils concrets de gestion d'équipe, comment donner et recevoir un feedback, prévenir et gérer les éventuels conflits, se libérer des relations toxiques.</p> <p>Il peut être également complété avec d'autres éléments présents dans le catalogue (être acteur de changement, gestion du stress, outils de connaissance de soi (MBTI, Belbin, personnalités et motivation selon les neurosciences).</p>
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Conscientiser au rôle de people manager2. Améliorer la cohésion3. Faire preuve d'intelligence relationnelle et managériale4. Diriger une équipe, déléguer, donner du feedback, ...5. Stimuler la motivation et garder son personnel motivé et compétent6. Améliorer la gestion de soi7. Pouvoir recadrer en Puissance et en Respect
Contenu	<p>Jour 1 – les bases</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les rôles et les compétences du manager : postures, attitudes, croyances limitantes2. Comment communiquer en puissance et respect3. Manager poubelle : apprendre à ne pas faire à la place de...4. Les positions de vie selon l'analyse transactionnelle5. Clarifier mes suppositions6. Donner une instruction (exercice de Leavit) + vérification7. Gestion de la mini plainte ou de la rumeur <p>Jour 2 – gérer les situations délicates</p> <ol style="list-style-type: none">1. Savoir dire NON2. Développer son sens de la répartie3. Faire une remarque = kit de survie4. Comment réagir quand je fais une erreur5. Traiter la 1ere fois : face à un manquement au ROI, nous sommes quelquefois tentés de fermer les yeux. Or, traiter la 1ere fois comporte de nombreux avantages6. Recadrer les récidivistes7. Gestion de base des conflits interpersonnels



Jour 3 – Motiver son équipe

- 8. Donner et recevoir du feedback : améliorer sa communication, le verbal/non verbal, écoute active, assertivité, Communication non violente CNV, le feedback positif : un outil de valorisation
- 9. Belbin et les rôles dans une équipe
- 10. Le management situationnel

En option :

Comment mener les entretiens annuels.

Mieux se connaître pour mieux travailler ensemble.

Prévention et gestion des conflits.

Réunions efficaces.





Agir sur soi pour un leadership plus serein

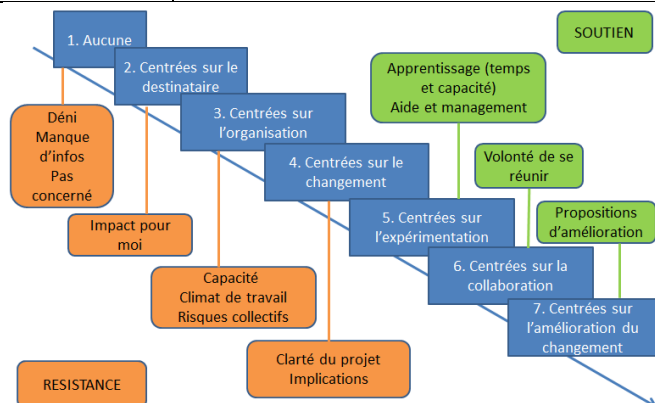
Descriptif	La question du leadership est inhérente à la position du manager et qu'il/elle soit débutant-e ou expérimenté-e, elle n'est jamais acquise une fois pour toute. Le leadership est avant tout une attitude intérieure qui va induire une série de comportements, d'attitudes et de façons de communiquer. Le manager pourra confronter les approches proposées à sa propre situation professionnelle, faire ses propres choix et adapter selon ses besoins et ceux de ses collaborateurs.
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborer une image plus claire de sa manière d'agir et d'exercer son leadership.2. Développer de nouveaux comportements, plus adaptés à son profil managérial.
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Importance du non-verbal, de mon ancrage corporel.2. Comment communiquer avec mes collaborateurs : écoute active, reformulation, clarification, questions ouvertes. Déjouer les relations toxiques du triangle dramatique (bourreau, victime, sauveur)3. Les styles de leadership et comment me positionner en fonction des compétences, de la motivation de mes collaborateurs et des moyens de mon entreprise.4. Outils du manager : les 3P (permission, protection, pouvoir), la matrice d'Eisenhower.





Apprivoiser le changement : devenir un acteur et accompagnateur de changement

<p>Descriptif</p>	<p>Comment comprendre les réactions face au changement ? Comment comprendre les émotions ressenties ? Sur quoi pouvons-nous nous appuyer pour faire face à une difficulté et rebondir ? Quelles prises de conscience provoquer ? Quelles attitudes de vie adopter ? Quels choix prendre pour répondre à nos besoins ? Comment vivre positivement le changement et les transitions vers un nouveau commencement? Comment devenir un acteur de changement ?</p> <p>Cette formation propose un mélange de théorie et de pratique qui permettra aux participants de mieux comprendre le changement et les transitions afin de mobiliser au mieux leurs ressources.</p>
<p>Objectifs</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier les étapes que traversent les personnes face à un changement qu'il soit volontaire ou subi. 2. Assurer un accompagnement adapté visant à surmonter les freins et les blocages. 3. Expérimentation d'outils pour devenir un acteur de changement.
<p>Contenu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définitions 2. Peur et neurosciences : la fuite, la lutte ou l'inhibition. 3. Mon attitude face au changement : ouverture ou résistance ? 4. Cycles, courbes et émotions : Elisabeth Kübler-Ross (2011), Williams (1999) 5. Gérer l'hétérogénéité des réactions grâce à des outils tels que: la courbe de diffusion des innovations (Rogers 2003) ; La matrice socio-dynamique de Fauvet (1996), le volet humain et les 7 types de préoccupations (Céline Bareil 2005). 6. Devenir un acteur de changement : comment communiquer ? protocole d'action. Quelles ressources puis-je mobiliser ? Quels sont les facteurs de résilience ? Quels sont les freins ? Les saboteurs – qui sont-ils ? comment les déjouer ? 7. Mon style de leadership – comment choisir et adapter son style – comment pratiquer le management participatif ?



« Que la FORCE me soit donnée de supporter ce qui ne peut être changé, le COURAGE de changer ce qui peut l'être et la SAGESSE de distinguer l'un de l'autre. »



Marc Aurèle

www.samadhicoaching.com



Samadhi

Pascale CRUSTIN

www.samadhicoaching.com



Mieux se connaître pour le plaisir de travailler ensemble

Description	Au travers d'une meilleure connaissance de soi et de son mode de fonctionnement, les participants prendront conscience de leurs points forts et freins, de leurs valeurs et singularité ainsi que de la nécessité de la pluralité de profils pour assurer une meilleure efficacité.
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborer une image plus claire de son mode de fonctionnement au niveau personnel et dans une équipe.2. Développer de nouveaux comportements plus adaptés dans le respect de soi et des autres.3. Accroître son agir professionnel en utilisant ses ressources personnelles.
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Le test DISC : quel est mon type de personnalité dominant, influent, stable, conforme. Comment puis-je adapter ma communication en fonction de mon interlocuteur ?2. Quel est mon rôle dans le travail en équipe : le test Belbin3. Qui suis-je ? mes qualités, réussites, valeurs ?4. Notre blason : quelles sont nos ressources, nos difficultés, nos caractéristiques et valeurs communes, notre plus grande peur.5. Les personnalités et motivations - selon l'approche neurocognitiviste : quelles sont les caractéristiques des 8 personnalités – philosophe, animateur, stratège, compétiteur, etc. et quels sont leurs leviers de motivations <p>Introduction au MBTI (Myers Briggs Type Indicator). Quelles sont nos préférences sur les axes : E Extraversion / I Introversion ; Recueil d'information : S Sensation / N' Intuition ; Prise de décision : T Pensée / F Sentiment ; Mode d'action : J Jugement / P Perception</p>





Optimiser son organisation au travail : donner la priorité aux priorités

Description	<p>Vous vous sentez débordée, noyé. Sous la charge de travail ?</p> <p>Vous arrive-t-il de vous demander en fin de journée ce que vous avez bien pu faire en constatant que, malgré vos efforts, les dossiers s'entassent ?</p> <p>Vous avez la désagréable sensation que le temps vous échappe et que votre efficacité s'émousse ?</p> <p>Vous vous demandez comment allier à la fois l'efficacité, le bien-être et la coopération avec vos collègues ?</p> <p>Cette formation s'adresse aux personnes qui désirent reprendre les rênes de leur vie, pour mieux vivre leur temps et mettre en place les actions afin de concrétiser ce que leur paraît important.</p>
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Découvrir et mettre en œuvre un panel d'outils pour clarifier les attentes de son environnement2. Mettre en pratique des outils pour mieux gérer sa charge de travail, en gérant les imprévus tout en restant maître de ses objectifs3. Améliorer sa communication interpersonnelle
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Mettre en place des outils d'analyse de ses tâches et définir la répartition optimale de son temps de travail.2. Définir ses attentes en terme de réalisation : objectifs SMART3. Planifier son travail et gérer les imprévus.4. Déjouer les pièges avec les lois de la gestion du temps: Pareto, Illich, Laborit ...5. La matrice d'Eisenhower : comment se positionner entre urgence et importance6. Apprendre à déléguer efficacement.7. Comment réagir face aux croqueurs de temps: internes, externes.8. Comment optimiser ses outils d'organisation personnelle (dont la gestion de ses e-mails) ?9. Maîtriser son relationnel interpersonnel : positionner ses attentes dans les échanges, savoir dire non de manière assertive, faciliter les échanges par l'écoute active et la validation des interprétations. <p>En option : les outils de gestion du stress</p>



Réunions efficaces

Description	Les réunions sont bien souvent vécues comme des fardeaux professionnels, des impératifs pendant lesquels nombreux sont ceux qui prennent leur mal en patience. Pourtant, les réunions n'en restent pas moins des outils incontournables de management, de communication. Comment dès lors passer de la réunionite aigüe à la réunion utile et efficace ? Comment préparer, animer et exploiter le suivi d'une réunion? Cette formation vous donnera les diverses recettes avec les étapes clairement définies et les ingrédients essentiels pour mener à bien vos réunions.
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Se mettre en condition et en confiance pour prendre sa place2. Augmenter l'attention du public gérer les perturbateurs3. Suivre le fil rouge et faire respecter le cadre
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Bonnes pratiques – flop et Top d'une réunion2. Les différents types de réunions, définition des objectifs et de l'ordre du Jour3. Conduire la réunion de manière utile et bienveillante - Accords tolérables et Techniques de communication :<ul style="list-style-type: none">• ronde des émotions• ancrage et non verbal• poser des questions et reformulation• factualisation• vérifier ses interprétations (quand je te vois bailler, je me dis que ...)4. Les actions à mener en amont-avant-pendant-après et comment minimiser les risques d'échec5. Partage des responsabilités et définition des rôles : animateur, secrétaire, gardien du temps, etc.6. Comment élire les rôles selon le mode sociocratique : le vote sans candidat7. Co construction du cadre => mises en situation8. Gérer le temps de la réunion9. Piloter et réguler les interactions10. Gestion des perturbateurs : top 3 des perturbateurs sur flip : comment je les reconnais, que faire ?11. Comment conclure et assurer le suivi ?



Faciliter l'intelligence collective

Descriptif	<p>L'intelligence collective se focalise sur l'aptitude d'un groupe à collaborer efficacement en vue d'atteindre un objectif partagé. Cette intelligence collective transcende la simple addition des intelligences individuelles, car elle émerge des dynamiques et interactions au sein du groupe. Mais comment faire pour associer des formes d'intelligence parfois très différentes, des représentations ou des perceptions parfois contradictoires, des manières d'interagir ou de s'exprimer diverses et contrastées, au service d'une idée, d'un projet ou d'un objectif commun ?</p> <p>La formation vous propose des méthodes pour intégrer les individus dans des processus d'intelligence collective destinés à créer ou imaginer, s'organiser, penser ou décider ensemble. Elle est centrée sur des manières créatives, agréables et positives de travailler en groupes.</p>
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Définir les clés de la dynamique des groupes2. Faire évoluer des opinions opposées, favoriser une cohésion de groupe3. Expérimenter et s'appropriier des techniques d'intelligence collective, et savoir les adapter au contexte et au groupe4. Faire du lien et mettre en perspective les outils avec ses propres besoins sur le terrain
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Définitions : co-construction et théorie : sociocratie, holocratie, intelligence collective2. Créer les conditions de l'intelligence collective : le cadre, rondes d'ouverture et fermeture, la posture crash ou coach, le rôle du facilitateur, le Merlin, l'intention, la gestuelle, célébration ...3. Expérimentation d'outils d'intelligence collective<ol style="list-style-type: none">1. Décision par consentement2. Votes sans candidat3. « Moi à ta place »4. Tiercé gagnant = pondération des voix après un brainstorming5. Animer une réunion en sociocratie6. Aide à la créativité : Walt Disney, Chapeau de Bono, speed boat





Collaborer, oui, mais comment ?

Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Prendre conscience de son rôle dans une équipe et former des équipes complémentaires2. Apprendre à verbaliser ses besoins et clarifier les malentendus3. Se répartir les tâches en harmonie grâce à l'identification de nos talents
Contenu	<p>Jour 1</p> <ol style="list-style-type: none">1. Expérimentation de dynamiques collaboratives : carrés cassés, chaises chaotiques, bâton d'Helium, transporter des gobelets, traverser la rivière2. Identification de son rôle dans le travail en équipe avec le test Belbin : suis-je plutôt planificateur, chercheur de ressources, exécutant, coordinateur, figoleur3. Prendre plaisir à travailler ensemble : qu'est-ce qu'une collaboration réussie ? Exercice de conter une histoire à deux.4. Identification de ses préférences de personnalité en terme d'extraversion/introversion et en terme de gestion du temps <p>Jour 2</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les bases d'une communication assertive et non-violente: la méthode DESC pour apprendre à verbaliser ses besoins sans jugement, ni domination, ni soumission.2. Le protocole d'une communication efficace : écoute, reformulation, questionnement.3. Carte des talents : ce que j'aime faire, ce que je sais bien faire, ce que les autres estiment que je sais bien faire, mes 24 forces de caractère





3. Communication et relationnel

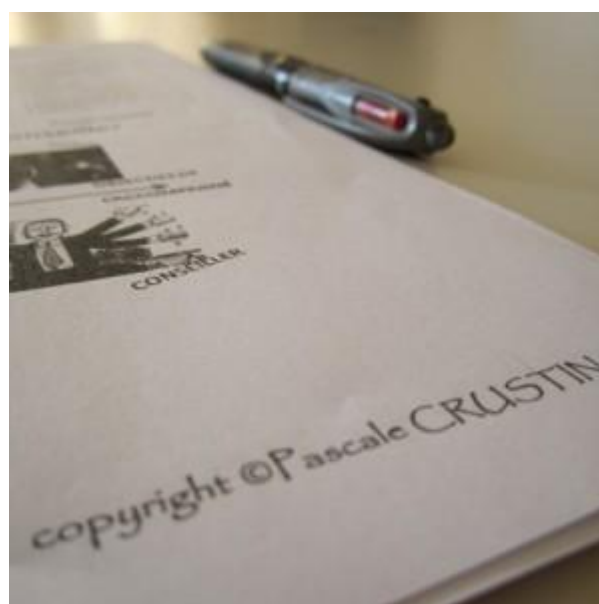
Mieux communiquer avec les 4 accords toltèques

Descriptif	<p>Les accords toltèques nous proposent un code de conduite simple et puissant pour libérer notre potentiel et améliorer nos relations interpersonnelles. Ce code de conduite contient des clés pour :</p> <ul style="list-style-type: none">• assurer la cohérence entre nos pensées, notre parole et nos actions.• vivre notre vie davantage en conscience en nous libérant de nos croyances limitantes.• savourer davantage la richesse de l'instant présent et nous affranchir de la fuite en avant ou du perfectionnisme.
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Découvrir l'état d'esprit des 4 accords toltèques et leurs messages.2. Expérimenter des outils concrets et applicables dans le quotidien.3. Trouver des leviers d'action face à nos croyances et aux malentendus de communication.
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Introduction des concepts clés des « 4 accords toltèques », origine et philosophie: séquences vidéos de présentation – en version enfant et adulte - Echange entre pairs et classe inversée à lecture de documents tels que les 3 passoires, l'effet Pygmalion, citations. Présentation en plénière et clôture avec un jeu Thiagi.2. Premier accord : « Que ta parole soit impeccable » - Exercices pratiques du pack aventure visant à se concentrer sur les aspects positifs; comment donner des signes de reconnaissance avec le jeu Totem – jeu en plénière.3. Deuxième accord : « Quoi qu'il arrive, n'en fais pas une affaire personnelle » : prendre conscience de l'influence des projections et comment prendre du recul. Théorie des neurosciences et les mécanismes du mode mental automatique et adaptatif. Exercices en binômes.4. Troisième accord : « Je vérifie mes suppositions » : prendre conscience de l'impact de nos croyances et représentations. Jeu de rôle en trinômes avec le protocole de l'écoute active sur base de situations empruntées du quotidien des participants: Questions ouvertes/fermées/ La reformulation/ La clarification/ La méthode DESC(C)5. Quatrième accord : « Fais toujours de ton mieux » : autodiagnostic sur nos messages contraignants (drivers); être à l'écoute de nos limites et les respecter (ex : exercices de relaxation) ; laisser le droit à l'erreur en ouvrant la réflexivité avec des questions telles que : que me renseigne cette erreur, comment puis-je y remédier ?6. Synthèse et clôture : réflexion personnelle et sélection propre des outils pour la mise en œuvre immédiate après la session.



L'attitude coach

Description	Le terme <i>coaching</i> est un terme aujourd'hui galvaudé. Mais qu'est-ce que l'attitude coach exactement ? Quelles en sont les compétences ? Quand et comment les utiliser ? En quoi cette attitude est-elle utile pour le manager ? Quelle incidence aura-t-elle sur ses collaborateurs ?
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Comprendre et s'appropriier quelques compétences du coach, un acteur qui accompagne l'autre dans son apprentissage.2. Identifier ce que chaque participant met déjà en place dans sa pratique quotidienne.3. S'appropriier des outils concrets utiles pour la connaissance de soi et l'interaction avec les autres, ou encore la gestion d'une équipe.
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Le coaching : définitions, origines, en quoi se distingue-t-il ? quand adopter l'attitude coach ? lien avec les types de management (directif, participatif, associatif et délégitif)2. Préalables : SMART et GROW, les 11 compétences du coach selon l'International Coach Federation, les 3P (Protection, Permission, Pouvoir)3. Outils : l'art du questionnement, de la clarification et de la reformulation.4. Les écueils : les projections, les croyances et valeurs5. Les outils: 3 P (Protection, Pouvoir, Puissance), Analyse transactionnelle et le triangle dramatique <p>En option pour 1 jour supplémentaire :</p> <ol style="list-style-type: none">6. Mon rôle dans le travail en équipe, découverte des tests DISC (Dominant, influent, stable et conforme) et comment adapter ma communication7. Découverte du test BELBIN: les 8 rôles pour une équipe efficace.





Ni hérisson, ni paillason, ni polisson : développons notre assertivité !

Descriptif	S'affirmer positivement dans ses relations interpersonnelles est une clé de réussite pour soi et pour les autres. Développer son assertivité permet de puiser en soi les ressources utiles afin de faire face aux situations conflictuelles générées par des attitudes passives, agressives et/ou manipulatrices. C'est aussi apprendre à développer estime et confiance en soi pour se respecter tout en respectant l'autre.
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Analyser ses modes de communication instinctifs.2. Établir des relations professionnelles et personnelles en respectant l'autre et soi-même.3. Clarifier les échanges : « oser dire en sachant dire ».
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Les 3 styles de communication les plus courants (= attitudes refuges): la passivité, l'agressivité, la manipulation. Savoir les reconnaître (comportement, paroles), identifier leur origine et leurs conséquences.2. Qu'est-ce que l'assertivité ? quelles sont ses caractéristiques ?3. Créer une démarche assertive à l'aide de la communication non violente CNV.4. Développer des aptitudes spécifiques (écouter/exprimer ses besoins et émotions, oser demander, donner son opinion, savoir recevoir l'objection, etc.) : écoute, empathie, clarification, reformulation, silence.5. Que faire si mon interlocuteur ne coopère pas.





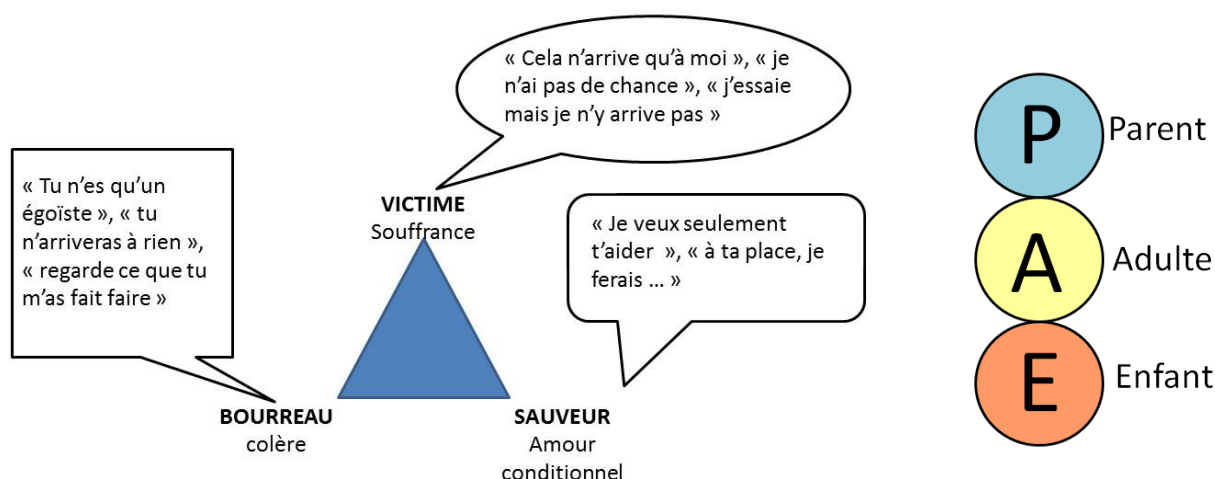
Aborder le conflit autrement

Descriptif	<p>Le conflit, reflet de positions et d'intérêts apparemment divergents, fait partie intégrante des relations humaines et en particulier du contexte professionnel. Il peut être source de malaise, de tensions et de stress. Pourtant, en prenant en compte les enjeux et les besoins de chacun, il est possible de le gérer de façon constructive et de susciter la coopération.</p>
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Approcher le conflit dans une démarche constructive.2. Identifier les solutions possibles aux conflits et expérimenter la mise en pratique.
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Définitions et autodiagnostic sur les différentes causes aux conflits et les manières instinctives de les résoudre. Analyse globale et interprétation des résultats. Prendre conscience de son degré de contrôle et marges de manœuvre dans sa relation avec l'autre.2. Sur base du diagramme de Thomas Kilmann, visualiser les différentes issues possibles au conflit et comprendre que plusieurs issues sont possibles en fonction que l'on veuille privilégier la relation ou ses propres intérêts : requin (imposer), gazelle (évitement), lapin (céder), renard (compromis), chouette (gagnant-gagnant).3. Mise en évidence de nos croyances et projections qui génèrent des comportements d'accusation et de culpabilisation. Exercices de visualisation – jeu du fait divers – séquence vidéo « La Marche de l'empereur ».4. Développer des issues gagnantes-gagnantes en améliorant sa communication avec la méthode ERIC : écoute, reformulation, investigation et conclusion. Exercices en binômes sur base de situations concrètes. Discussion en plénière. <p>2e jour :</p> <ol style="list-style-type: none">5. Apprendre à faire valoir ses besoins avec la CNV et la méthode DESC(C) – description des faits, j'exprime mon émotion, je propose une solution, je conclus6. Expérimentation d'options si l'interlocuteur ne coopère pas : le disque rayé ; le « oui, j'ai fait une erreur » ; l'édredon (à utiliser face à une personne très critique) ; le silence radio (face à des reproches ou des sermons inutiles). Exercices pratiques en trinômes.7. Eléments bloquant et ceux favorisant la communication8. Se libérer des relations toxiques en prenant conscience de son éventuel rôle dans le triangle dramatique. Apprendre à gérer une « victime », les 5 questions à se poser pour éviter d'être sauveur, Que dire face à un bourreau ? Annexe – Décoder et gérer nos émotions



Communication interpersonnelle: développer des réparties puissantes et respectueuses

<p>Descriptif</p>	<p>Quels rôles jouons-nous ? Ces rôles sont-ils vécus consciemment ? Obtenons-nous l'objectif recherché ? Nous procurent-ils satisfaction ?</p> <p>Grâce à l'Analyse Transactionnelle, un outil performant pour clarifier et améliorer les relations sociales et professionnelles, nous pouvons apprendre à identifier les différents rôles, à choisir consciemment et librement le nôtre, afin qu'il soit plus en harmonie dans la relation avec nous-même et les autres.</p>
<p>Objectifs</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifier et reconnaître les 3 états du moi et leurs variantes. 2. Identifier les 3 acteurs du triangle dramatique et s'en dégager. 3. Pouvoir repérer et choisir son mode de communication.
<p>Contenu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Découverte des origines et concepts clés de l'analyse transactionnelle: théorie des 3 états du moi et leurs variantes. Les types de transactions: parallèles, croisées, cachées : Identification des réactions habituelles des participants et classement de ces réactions. 2. Comment reconnaître les acteurs en fonction de leur non-verbal. Jeux de rôles et mises en situation. 3. Identification des aspects négatifs et positifs de chaque rôle -> test de l'égogramme: quel(s) rôle(s) est-ce que je joue en particulier? Analyse et interprétation des résultats en binôme et plénière. 4. Dialogue interactif sur les positions de vie. 5. Les signes de reconnaissance, stroke, accroches <p><u>Jour 2</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Le triangle dramatique (Karpman): bourreau, victime, sauveur. Qui sont ces acteurs par rapport aux états du moi de l'AT? Comment s'en libérer ? 7. Réponse aux provocations et transgressions identifiées en amont sur base des rôles de l'analyse transactionnelle (enfant libre, adulte, parent normatif et nourricier) - co-construction en World café d'un corpus de réparties puissantes et respectueuses - partage en plénière 8. Mises en situation





4. Mieux se connaître et prendre soin de soi

Gestion du stress, prévention du burn-out

Descriptif	Vous souhaitez découvrir le mécanisme du stress et comment vous en prémunir ? Vous êtes en questionnement par rapport au burn-out ? Vous souhaitez vous protéger et apporter du mieux-être chez vous et chez vos collaborateurs? Cette formation est alors faite pour vous ! A l'issue de celle-ci, vous aurez des clés pour gérer le stress en pleine conscience, ainsi qu'un éventail d'outils et d'exercices dans lesquels vous pourrez puiser pour tester et expérimenter.
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Mieux comprendre le stress, le reconnaître, en identifier les facteurs déclencheurs et les conséquences comme le burn-out.2. Comprendre les mécanismes cérébraux et les deux modes mentaux.3. Expérimenter des outils de gestion de son propre stress et de celui de l'autre.
Contenu	<ol style="list-style-type: none">1. Le stress : définition, ses mécanismes, liens avec le burn-out.2. Causes internes et externes.3. Pistes d'actions de gestion du stress. Présentation de différentes techniques inspirées des domaines suivants : yoga, sophrologie, gestion mentale, EFT, etc.4. Pistes d'actions structurelles (agir sur soi, son fonctionnement, ses attentes, son besoin de reconnaissance, etc.).5. En option : le rôle du manager dans la prévention, quelles sont ses marges et pistes d'action pour protéger ses collaborateurs? <p>A l'issue de cette formation, vous serez capable d'employer ces outils dans le cadre de votre pratique professionnelle et/ou pour vous personnellement.</p>





Je suis créateur de ma vie

Descriptif	<p>Et si je décidais de retrouver une belle énergie, reprendre les rênes de ma vie pour la vivre pleinement et de manière épanouissante ? La bonne nouvelle est qu'être bien dans sa peau et être heureux est à la portée de tous.</p> <p>Cette formation vous accompagnera pour identifier les prises de conscience et les nouvelles attitudes à adopter, les choix à prendre pour répondre à nos besoins et les outils utiles à surmonter nos résistances.</p>
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Faire le point sur ma situation professionnelle et personnelle.2. Identifier les initiatives nécessaires pour vivre pleinement ma vie de manière heureuse et épanouissante.3. Expérimenter des outils de gestion de soi pour retrouver mon énergie et maintenir mon équilibre.
Contenu	<p>Jour1</p> <p>Accueil – cadre – menu - présentations - attentes - inclusion</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diagnostic de ma situation personnelle à l'aide de la roue de la vie qui prend en compte différentes dimensions: professionnelle, sentimentale et familiale, santé, etc.2. Les six domaines dans lesquels nous pouvons agir pour prendre soin de soi à l'aide d'actions concrètes: nutrition, pratique sportive, mes zones de contrôle/d'influence, mon hygiène rythme de travail/repos/ressourcement, gestion des émotions, etc. Chaque participant indique sur les différents flipcharts collés au mur les actions qu'il.elle a déjà testé. Discussion et échange.3. Explication et présentation de plusieurs courbes qui vous permettront d'identifier les différentes étapes que traversent les personnes face à un changement qu'il soit volontaire ou subi. Vous appréhendez également comment accompagner au mieux chaque étape. L'expression et l'accompagnement des émotions fait partie d'un processus d'intégration et d'évolution - <i>Tout ce qui ne s'exprime pas s'imprime</i> – Jacques Salomé.4. Les hormones du bien-être: L'ocytocine, la dopamine, les endorphines et la sérotonine sont nos alliées pour vivre la vie du bon côté. La bonne nouvelle est qu'il est possible de nous « doper » en adoptant de nouvelles habitudes. Présentation de chaque hormone et identification en binôme et en groupe des actions et comportements que nous pouvons mettre en place pour les développer. <p>Jour 2</p> <p>rappel en groupe - inclusion</p> <ol style="list-style-type: none">5. Les tuteurs de résilience: Quand nous vivons des moments difficiles, il est utile de connaître les trucs et astuces qui peuvent nous aider à passer le cap: Nos besoins selon Maslow et Thierry Janssen, les 4P, les 4R, visualisation de mon endroit de bien-être où je peux me ressourcer, comment voir le verre à moitié rempli plutôt qu'à moitié vide (conte du Sage et du Roi) , l'importance de nos pensées (conte du loup noir et loup blanc), le positif même dans le négatif (Pack Aventure, Journal de gratitude, etc.) créativité, spiritualité, rire, contacts sociaux, etc.6. Les freins au changement et outils pour les dépasser.



Dépasser le syndrome de l'imposteur et développer la confiance en soi

Descriptif	Il vous arrive souvent d'attribuer vos succès à la chance, aux circonstances ou à vos relations professionnelles ? Vous entendez quelquefois une petite voix qui vous nargue et qui vous fait douter de vos compétences ? Faisons le point ensemble et identifions ce que vous pouvez mettre en place pour développer davantage votre confiance en vous.
Objectifs	<ol style="list-style-type: none">1. Etre capable d'identifier les obstacles à ne pas oser prendre sa place de manager2. Etre capable d'identifier les éléments constitutifs de la confiance en soi.3. Prendre conscience des leviers à activer pour se libérer du syndrome de l'imposteur.
Contenu	<p>Auto test sur le syndrome de l'imposteur Présentation des éléments constitutifs de la confiance en soi Autodiagnostic : confiance en soi, amour de soi, vision de soi Illustration par des exemples personnels.</p> <p>Théorie - Explication de la théorie de l'attachement, blessures et émotions Test sur les drivers : fais-vite, fais bien, sois fort, fais plaisir. Les 5 étapes du cercle vicieux du syndrome de l'imposteur. Identifier les tuteurs de résilience qui permettent de se libérer du syndrome de l'imposteur.</p>

