

# Formation LA SANTÉ DU DIRIGEANT

« Le capital santé  
d'un dirigeant de  
PME est le  
premier capital  
immatériel de  
l'entreprise. »

Olivier Torres  
Professeur en sciences et  
gestion à l'Université de  
Montpellier et Directeur  
de l'observatoire Amarak,  
spécialisé sur la santé  
des dirigeants PME.



## #Objectif

AMÉLIORER SES

CAPACITÉS

ORGANISATIONNELLES

POUR MIEUX GÉRER SON

ENTREPRISE AU QUOTIDIEN

### Objectifs pédagogiques

- améliorer les capacités organisationnelles du dirigeant
- être plus convaincant face à ses clients et ses collaborateurs
- organiser sa journée pour réussir à remplir toutes ses missions professionnelles (financières, RH, commerciales, administratives...)
- rester motivé dans les difficultés entrepreneuriales quotidiennes

### Prérequis

- Diriger une entreprise, diriger un service, être auto-entrepreneur, être en profession libérale

### Public cible

- Dirigeants, auto-entrepreneurs

### Durée

- 1 journée (7h)

### Modalités

- Formation en présentiel ou distanciel
- 15 personnes maximum.
- Possibilité de choisir sa date de formation (formule « à la carte ») en octobre / novembre ou décembre

### Evaluation

QCM remis au stagiaire à la fin de la formation

### Budget

- A compléter



# FORMULE À LA CARTE

Vous pouvez choisir 3 séquences par formation

## Accueil / Introduction à la formation / Présentation

**Durée :** 45 min

**Descriptif :** présentation du formateur, présentation des stagiaires, présentation de la formation, de ses objectifs et de ses séquences.

### Séquence 1 – Mieux comprendre son sommeil et l'améliorer

**Durée :** 2 heures

Objectif opérationnel : améliorer les capacités organisationnelles du dirigeant

#### **Descriptif de la séquence :**

- Définition des objectifs individuels
- Apport théorique sur le sommeil ; ses conséquences et ses effets.
- Les conséquences sur les performances intellectuelles
- Comment améliorer son sommeil pour gagner en performance et en organisation professionnelle

**Travaux pratiques :** exercices de respiration et exercices psycho corporels / Mettre en œuvre des exercices dans la semaine qui suit et noter les effets produits sur son travail

### Séquence 2 – Mieux comprendre les causes de son stress pour mieux le gérer

**Durée :** 2 heures

Objectif opérationnel : améliorer les capacités organisationnelles du dirigeant

#### **Descriptif de la séquence :**

- Définition des objectifs individuels
- Apport théorique sur le stress ; ses conséquences et ses effets.
- Les conséquences du stress sur son organisation professionnelle
- Se préserver du stress quotidien pour améliorer son organisation et la gestion de son entreprise

**Travaux pratiques :** exercices de respiration et exercices psycho corporels / Mettre en œuvre des exercices dans la semaine qui suit et noter les effets produits sur son travail

## □ Séquence 3 – Mieux comprendre les situations de doute et développer l'estime de soi

**Durée :** 2 heures

Objectif opérationnel : être plus convaincant face à ses clients et ses collaborateurs.

### **Descriptif de la séquence :**

- Définition des objectifs individuels
- Les situations de doute : état des lieux
- Baisse de l'estime de soi : manifestations et conséquences dans son quotidien (face à des clients, face à ses collaborateurs)
- Développer l'estime de soi pour être plus convaincant dans ses négociations, ses présentations...

**Evaluation et/ou travaux pratiques :** exercices de respiration et exercices psycho corporels / Mettre en œuvre des exercices dans la semaine qui suit et noter les effets produits sur son travail

## □ Séquence 4 – Mieux comprendre les situations de surcharge mentale, savoir prioriser et dégager du temps pour soi

**Durée :** 2 heures

Objectifs opérationnels : organiser sa journée pour réussir à remplir toutes ses missions professionnelles (financières, RH, commerciales, administratives...).

### **Descriptif de la séquence :**

- Définition des objectifs individuels
- Manifestations de la surcharge mentale
- Les solutions possibles, se réorganiser tout en respectant ses obligations managériales
- Réussir à dégager du temps pour soi

**Travaux pratiques :** exercices de respiration et exercices psycho corporels / Mettre en œuvre des exercices dans la semaine qui suit et noter les effets produits sur son travail

## □ Séquence 5 – Mieux développer son énergie entrepreneuriale et se projeter positivement

**Durée :** 2 heures

Objectifs opérationnels : rester motivé dans les difficultés entrepreneuriales quotidiennes pour ne pas perdre en efficacité

### **Descriptif de la séquence :**

- Définition des objectifs individuels
- Les freins du dirigeant, les difficultés
- Les risques liés à la démotivation
- Enthousiasme entrepreneurial et dynamique positive (pour soi et son management)
- Les techniques pour rester motivé

**Travaux pratiques :** exercices de respiration et exercices psycho corporels / Mettre en œuvre des exercices dans la semaine qui suit et noter les effets produits sur son travail

### **Conclusion de séance**

**Durée :** 45 min

**Descriptif :** remise des questionnaires d'évaluation, tour de table et conclusion

## COMPÉTENCES ACQUISES

**A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

- améliorer ses capacités organisationnelles pour bien gérer son entreprise
- être plus convaincant face à ses clients / ses collaborateurs ou dans ses présentations
- organiser sa journée pour réussir à remplir toutes ses missions professionnelles (financières, RH, commerciales, administratives...)
- rester motivé dans ses difficultés entrepreneuriales quotidiennes



## L'EXPERTE DÉDIÉE À CE PROGRAMME

**Sophrologue** depuis 20 ans, **Sabine Ghys**, installée dans le Var accompagne les dirigeants dans leur quotidien professionnel. Le **bien-être du dirigeant** est primordial pour une entreprise pérenne, pour des collaborateurs motivés et pour une économie dynamique.

Grâce à des exercices psycho-corporels **adaptés aux personnes et à leurs problématiques**, les réponses apportées par Sabine sont faciles à utiliser au quotidien et obtiennent des **résultats rapides**.



CONTACT DE VOTRE RESPONSABLE  
PÉDAGOGIQUE ET/OU ADMINISTRATIF

Myriam Clair

[contact@f3ce-formation.com](mailto:contact@f3ce-formation.com)

Tél: 07 84 91 55 93 / 0 800 838 96

[www.f3ceformation.com](http://www.f3ceformation.com)