

# VIE PRIVÉE, VIE PRO, MAINTENIR L'ÉQUILIBRE

**7 heures**

APPRENDRE À PRÉSERVER L'ÉQUILIBRE ENTRE LA VIE PRIVÉE ET LA VIE PROFESSIONNELLE  
 POUR GAGNER EN SÉRÉNITÉ ET EN EFFICACITÉ AU QUOTIDIEN

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

### S'AUTO-DIAGNOSTIQUER

- > Identifier les activités qui donnent de l'énergie
- > Les activités toxiques

Test : surmenage professionnel ?

Atelier : quelles sont les activités qui me ressourcent ?

### IDENTIFIER SES BESOINS

- > Quels sont mes besoins ?
- > Comment sont répartis mes temps de vie ?
- > Mieux se connaître dans sa relation au temps

Atelier : réaliser un graphique des différentes activités de ma vie

### ORGANISER SES TEMPS DE VIE

- > Être pleinement au travail
- > Protéger sa vie privée, apprendre à déconnecter
- > Séparer vie pro -vie privée même en télétravail
- > Risque de l'hyper connexion
- > Apprendre à planifier sa journée en prévoyant du temps pour les imprévus

Cas Pratique : évaluer le temps nécessaire pour chaque action

### SE RÉALIGNER, SE RECENTRER

- > Se faire confiance pour oser dire non
- > Prendre RDV avec soi-même
- > Instaurer des moments de créativité pour lâcher les tensions
- > Créer les moyens de se réaliser

Atelier : apprendre à dire non

### S'ENGAGER SUR LA VOIE DE L'ÉQUILIBRE

- > Préparer sa nouvelle stratégie d'équilibre de vie
- > L'instaurer sur le long terme
- > Mettre en place un cercle vertueux : quel objectif pour demain ?
- > Mise en place d'un plan d'actions

Atelier : Mise en place d'un plan d'actions personnalisé

## OBJECTIFS

- > S'autodiagnostiquer : faire le point sur soi
- > Identifier ses besoins (hygiène de vie, temps, hobbies ...)
- > Devenir acteur de ses propres besoins en se réalignant, en se recentrant et en organisant ses temps de vie
- > Mise en place d'un plan d'actions afin de s'engager sur la voie de l'équilibre

## LES + DE CETTE FORMATION

- > Partager et expérimenter afin de prendre du recul sur nos équilibres
- > Exercices pratiques

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant trouver un meilleur équilibre vie privée - vie pro.

Aucun prérequis n'est nécessaire.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

## SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

## TARIFS

700 € HT - Réf : #10029

Validité 31 décembre 2025



## Participant(e)

Mme M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail.....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél (ligne directe).....  
Tél mobile (pour infos de dernière minute).....  
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....

## Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal..... Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret.....

## Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Réglement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....  
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....  
.....  
.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro.....

*LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

Objectifs, motivations:

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

Avez-vous des besoins de compensation liés à un handicap ?

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.luxformapro.com/cgv/](http://www.luxformapro.com/cgv/)