

Catalogue de formations continues

> ENTREPRISES

Développez les compétences émotionnelles de vos équipes.



Résolution des conflits



Promotion du Bien-être



Prévention des risques psycho-sociaux

Qui sommes-nous ?



Marion Zecchin

Fondatrice de Ma Baze
Psychologue Clinicienne



Créé par Marion Zecchin, Ma Baze est un organisme de formation en santé mentale à taille humaine, réunissant des **psychologues cliniciens expérimentés et passionnés**. L'objectif de Ma Baze est de proposer des formations sur mesure, adaptées aux besoins spécifiques des équipes, afin de favoriser un environnement de travail sain et de promouvoir le bien-être psychologique. Chaque programme est conçu pour répondre aux défis uniques rencontrés par les professionnels du secteur. Nous nous engageons à transformer vos défis en opportunités grâce à nos trois axes de convictions fondamentales.

- **QUALITES ET SUR MESURE:** Nos formations sont conçues par des psychologues cliniciens et adaptées aux besoins spécifiques de chaque organisation. Ma Baze propose des contenus pédagogiques actualisés, combinant théorie et pratique avec pour objectif une maîtrise optimale des compétences.
- **CLINIQUE ET CREATIVITES PEDAGOGIQUES:** Toutes nos formations sont conçues pour favoriser l'engagement et la participation active des apprenants. En combinant des méthodes variées comme les jeux de rôle, les études de cas, et les simulations pratiques, Ma Baze offre des expériences d'apprentissage uniques qui stimulent la réflexion et la créativité. Cette approche permet aux apprenants de développer des compétences de manière ludique et concrète.
- **ETHIQUE ET ENGAGES:** Chez Ma Baze, nous valorisons les relations durables et de confiance avec nos clients et partenaires. Notre approche éthique et responsable nous permet de bâtir des partenariats solides et de long terme, basés sur la confiance et le respect mutuel.



Un réseau de
psychologues cliniciens
expérimentés

Pour vous accompagner
efficacement sur tous vos
enjeux



Des formations qui
placent l'humain au
centre

Cliquez ici pour modifier le
texte et ajouter votre propre
contenu.



Un organisme de
formation à taille
humaine.

Cliquez ici pour modifier le
texte et ajouter votre propre
contenu.



Un partenaire long
terme sur tous vos
enjeux

Cliquez ici pour modifier le
texte et ajouter votre propre
contenu.



Nos formations



EQUIPES RH



MANAGERS



COLLABORATEURS

Programme de formation

Développer la qualité de vie et le bien-être au travail dans son entreprise

Objectifs

- Comprendre les enjeux de la Qualité de Vie au Travail (QVT) et du bien-être en entreprise.
- Identifier les leviers et outils pour améliorer la QVT dans son organisation.
- Élaborer et piloter un plan d'action QVT adapté à la culture et aux besoins de l'entreprise.
- Favoriser une démarche collaborative impliquant toutes les parties prenantes.

Programme

Jour 1 : Comprendre les fondamentaux de la QVT et du bien-être au travail

1. Introduction

- Présentation des objectifs et attentes des participants.
- Définition de la QVT et du bien-être au travail.
- Enjeux légaux, sociaux et économiques.

2. Les piliers de la QVT selon l'ANACT

- Contenu du travail, équilibre vie pro/vie perso.
- Relations sociales et climat de travail.
- Santé, sécurité et conditions de travail.

3. État des lieux et diagnostic de la QVT dans l'entreprise

- Méthodologies pour évaluer les besoins des collaborateurs.
- Outils d'analyse : enquêtes, entretiens, focus groups.
- Interprétation des données recueillies.

Jour 2 : Construire et piloter un plan d'action QVT adapté à l'entreprise

4. Définir des axes d'amélioration et des objectifs mesurables

- Identifier les priorités à partir du diagnostic.
- Fixer des objectifs

5. Co-construire les actions avec les parties prenantes

- Techniques d'animation participative.
- Impliquer les collaborateurs, les managers et les représentants du personnel.
- Gérer les résistances au changement.

6. Déployer et suivre le plan d'action

- Planification des actions (ressources, délais, budgets).
- Indicateurs de performance et outils de suivi.
- Retours d'expérience et ajustements.

7. Évaluation de la formation

- Synthèse des apprentissages.
- Validation des acquis : étude de cas ou élaboration d'un plan d'action QVT pour l'entreprise.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€ /participant
minimum 8 pers.
maxi 12 pers.

Public et prérequis : Responsables RH, dirigeants, managers et toute personne impliquée dans la gestion des ressources humaines et des conditions de travail. Aucun prérequis spécifique.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Apports théoriques et conceptuels.
- Études de cas et mises en situation.
- Ateliers collaboratifs et échanges de pratiques.
- Élaboration d'un plan d'action concret pour l'entreprise.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire de positionnement pour identifier les besoins. **Pendant la formation :** Études de cas et mises en situation. **Après la formation :** Quiz final.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée - Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation

Identifier et prévenir le harcèlement au travail

Objectifs

- Définir et comprendre les notions de harcèlement moral et sexuel dans le cadre légal et opérationnel.
- Identifier les signaux faibles et les situations à risque au sein de l'entreprise.
- Mettre en place des mesures de prévention efficaces.
- Gérer les situations signalées et accompagner les victimes et les auteurs dans une démarche constructive et respectueuse de la législation.

Programme

Jour 1 : Comprendre le harcèlement au travail et ses impacts

1. Introduction
 - Présentation des objectifs de la formation.
 - Échange sur les attentes des participants.
2. Les notions juridiques de harcèlement au travail
 - Définition légale du harcèlement moral et sexuel.
 - Distinction entre conflit, management inapproprié et harcèlement.
 - Cadre réglementaire et obligations légales des employeurs.
3. Identifier les situations de harcèlement
 - Signaux faibles : changements de comportement, isolement, absentéisme.
 - Cas typiques et situations ambiguës : décryptage et analyse.
 - Témoignages et exemples pratiques.
4. Impacts du harcèlement sur les individus et l'organisation
 - Conséquences psychologiques et sociales pour les victimes.
 - Effets sur le climat de travail, la performance et l'image de l'entreprise.

Jour 2 : Prévenir et gérer les situations de harcèlement

5. Mettre en place une démarche de prévention
 - Élaboration d'une politique de prévention adaptée.
 - Sensibilisation et formation des collaborateurs et des managers.
 - Mise en place de procédures internes claires pour signaler et traiter les situations.
6. Traiter efficacement les signalements
 - Recueillir un signalement : techniques d'écoute active et d'entretien bienveillant.
 - Analyse des faits et conduite d'une enquête interne.
 - Gestion des relations avec les parties prenantes (victimes, auteurs, témoins, CSE).
7. Accompagner les victimes et prévenir les récidives
 - Dispositifs de soutien psychologique et juridique.
 - Suivi et évaluation des mesures prises.
 - Stratégies pour rétablir un climat de travail sain.
8. Évaluation de la formation
 - Étude de cas pratique pour appliquer les acquis.
 - Synthèse des apprentissages et élaboration d'un plan d'action pour l'entreprise.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€/participant
minimum 8 pers.
maxi 12 pers.

Public et prérequis : Responsables RH, managers, membres du CSE, référents harcèlement, et toute personne impliquée dans la gestion des ressources humaines..
Aucun prérequis spécifique.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Apports théoriques et conceptuels.
- Études de cas et mises en situation.
- Ateliers collaboratifs et échanges de pratiques.
- Élaboration d'un plan d'action concret pour l'entreprise.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire de positionnement pour identifier les besoins. **Pendant la formation :** Études de cas et mises en situation. **Après la formation :** Quiz final.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée -
Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation

Burnout - Identifier et prévenir les risques d'épuisement professionnel

Objectifs

- Comprendre les mécanismes du burnout et différencier l'épuisement professionnel des autres troubles liés au stress.
- Identifier les signes avant-coureurs et facteurs de risques individuels et organisationnels.
- Mettre en place des stratégies de prévention pour réduire les risques d'épuisement professionnel au sein de l'entreprise.
- Accompagner les collaborateurs en situation de vulnérabilité et promouvoir un environnement de travail sain.

Programme

Jour 1 : Comprendre le burnout et ses impacts

1. Introduction

- Présentation des objectifs de la formation.
- Échange sur les attentes des participants.

2. Le burnout : Définition et distinction avec d'autres troubles liés au stress

- Définir le burnout : dimensions psychologiques, physiques, et émotionnelles.
- Différences entre stress aigu, fatigue chronique, et burnout.

3. Les causes et facteurs de risque

- Facteurs organisationnels : surcharge de travail, manque de reconnaissance, conflits de rôle.
- Facteurs individuels : personnalité, gestion des émotions, stratégies d'adaptation.
- Analyse des situations à risque dans les organisations.

4. Conséquences du burnout

- Impacts sur la santé des collaborateurs : physiques, émotionnels, et cognitifs.
- Effets sur la performance, la cohésion d'équipe, et l'image de l'entreprise.

Jour 2 : Prévenir et agir sur le burnout en entreprise

5. Identifier les signaux d'alerte

- Comportements à surveiller : absentéisme, isolement, perte de motivation.
- Méthodes d'évaluation du niveau de stress et des risques psychosociaux.
-

6. Mettre en place des actions préventives

- Stratégies organisationnelles : gestion de la charge de travail, définition claire des rôles.
- Amélioration des pratiques managériales : communication, reconnaissance, feedback.
- Création de programmes de bien-être en entreprise : formation, sensibilisation, accompagnement

7. Accompagner les collaborateurs en difficulté

- Techniques d'écoute active et de communication bienveillante.
- Dispositifs de soutien : consultations, aménagements, retour progressif au travail.
- Gérer l'impact du burnout sur l'équipe et éviter l'effet domino.

8. Évaluation et synthèse de la formation

- Étude de cas pratique : co-construction d'un plan d'action de prévention.
- Élaboration de recommandations personnalisées pour chaque participant.
- Questionnaire final pour évaluer les acquis.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€ /participant
minimum 8 pers.
maxi 12 pers.

• Public et prérequis :

Responsables des ressources humaines, managers, membres du CSE, professionnels de santé en entreprise.
. Aucun prérequis spécifique.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Apports théoriques et conceptuels.
- Études de cas et mises en situation.
- Ateliers collaboratifs et échanges de pratiques.
- Mises en situation et exercices pratiques.
- Élaboration d'un plan d'action concret pour l'entreprise.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire de positionnement pour identifier les besoins. **Pendant la formation :** Études de cas et mises en situation. **Après la formation :** Quiz final.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée - Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation

Le management bienveillant - Comment concilier performance et bien-être au travail

Objectifs

- Comprendre les principes du management bienveillant et son impact sur la performance collective.
- Acquérir des outils pour intégrer la bienveillance dans son style de management.
- Apprendre à conjuguer les exigences de performance avec le bien-être des collaborateurs.
- Renforcer l'engagement et la motivation des équipes grâce à une communication positive et une écoute active.

Programme

Jour 1 : Comprendre et intégrer les principes du management bienveillant

1. Introduction et objectifs

- Présentation des enjeux de la formation.
- Identification des attentes et besoins des participants.

2. Les fondamentaux du management bienveillant

- Définir la bienveillance en entreprise : vision, valeurs, et pratiques.
- Les bénéfices d'un management bienveillant pour l'équipe et l'organisation : performance, rétention des talents, qualité de vie au travail.
- Les mythes et réalités du management bienveillant.

3. Adopter une posture de manager bienveillant

- L'intelligence émotionnelle au service du management : empathie, régulation émotionnelle, et écoute active.
- Identifier ses propres biais et leviers en tant que manager.
- Établir une relation de confiance avec ses collaborateurs.

4. Étude de cas : Analyse d'un management bienveillant réussi

- Étude d'un exemple concret d'entreprise ayant adopté ce style de management.
- Échanges et réflexion en groupe.

Jour 2 : Outiller et mettre en pratique un management bienveillant au quotidien

1. Concilier performance et bien-être : trouver l'équilibre

- Définir des objectifs SMART qui intègrent le bien-être au travail.
- Savoir déléguer et responsabiliser pour favoriser l'autonomie.
- Gérer les tensions et conflits de manière constructive.

2. La communication positive et assertive

- Techniques d'écoute active pour comprendre les besoins des collaborateurs.
- Savoir donner un feedback constructif et motivant.
- Encourager la reconnaissance et célébrer les réussites.

3. Prévenir les risques psychosociaux et favoriser un climat de travail sain

- Identifier les signaux faibles de mal-être ou de stress au sein de l'équipe.
- Mettre en place des actions de prévention : espaces d'échange, régulations régulières.
- Promouvoir des moments de cohésion d'équipe et de décompression.

4. Atelier pratique : Co-construction d'un plan d'action

- Élaboration d'un plan d'action individuel pour intégrer la bienveillance dans son management.
- Partage d'engagements et de bonnes pratiques entre participants.

5. Synthèse et évaluation de la formation

- Récapitulatif des apprentissages clés.
- Évaluation des acquis et feedback.
- Remise d'une attestation de formation.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€/participant
minimum 8 pers.
maxi 12 pers.

• Public et prérequis :

Managers, responsables d'équipe, chefs de projet ou toute personne ayant une responsabilité managériale. Expérience en management.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Apports théoriques interactifs.
- Études de cas pratiques et analyses de situations réelles.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Ateliers collaboratifs pour construire des outils adaptés à son environnement.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire d'auto-positionnement pour évaluer les connaissances initiales. **Pendant la formation :** Exercices pratiques, études de cas, et quiz formatifs. **Après la formation :** Évaluation des acquis par un quiz final et analyse du plan d'action élaboré.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée -
Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation

Développer une ambiance de travail positive en équipe et entre équipes

Objectifs

- Comprendre les facteurs clés qui influencent l'ambiance de travail.
- Identifier les leviers pour une collaboration positive et efficace.
- Acquérir des outils et méthodes pour prévenir et résoudre les conflits.
- Renforcer la cohésion au sein de l'équipe et entre équipes.

Programme

Jour 1 : Poser les bases d'une ambiance de travail positive

1. Introduction et objectifs de la formation

- Présentation des enjeux de l'ambiance de travail pour la performance et le bien-être.
- Identification des attentes des participants et des contextes spécifiques.

2. Comprendre l'ambiance de travail : facteurs clés

- Définition de l'ambiance de travail : impact sur la motivation, la productivité et la rétention des talents.
- Facteurs individuels, relationnels et organisationnels influençant l'ambiance de travail.

3. Le rôle du manager dans la création d'un environnement positif

- Développer une posture de leader facilitateur.
- Promouvoir l'écoute active et la reconnaissance des collaborateurs.
- L'exemplarité dans les relations interpersonnelles.

4. Outils pour favoriser une dynamique d'équipe harmonieuse

- Techniques de communication non violente (CNV).
- Animation de réunions participatives et inclusives.
- Développer des rituels collectifs (feedback, célébration des réussites, moments de cohésion).

5. Étude de cas : Analyse d'une situation d'équipe dysfonctionnelle

- Identifier les causes des tensions.
- Proposition de solutions adaptées en groupe.

Jour 2 : Renforcer la cohésion et collaborer efficacement entre équipes

6. Renforcer la cohésion intra-équipe

- Identifier les forces et les complémentarités au sein de l'équipe.
- Construire une vision commune et partagée.
- Instaurer un climat de confiance et de solidarité.

7. Collaborer entre équipes : surmonter les silos organisationnels

- Les enjeux et défis des relations inter-équipes.
- Techniques pour encourager la coopération et la synergie : projets transversaux, outils collaboratifs.
- Résoudre les conflits inter-équipes de manière constructive.

8. Prévenir et gérer les tensions

- Reconnaître les signes avant-coureurs des tensions relationnelles.
- Techniques pour désamorcer les conflits rapidement.
- Impliquer les collaborateurs dans la résolution collective des problèmes.

9. Atelier pratique : Élaboration d'un plan d'action pour une ambiance de travail positive

- Construction d'un plan d'action personnalisé pour améliorer l'ambiance de travail dans son contexte.
- Partage des idées et bonnes pratiques entre participants.

10. Synthèse et évaluation de la formation

- Récapitulatif des outils et méthodes abordés.
- Évaluation des acquis : quiz final et analyse des plans d'action.
- Remise d'une attestation de formation.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€ /participant
minimum 8 pers.
maxi 12 pers.

• Public et prérequis :

Managers, responsables d'équipe, coordinateurs de projet ou toute personne en charge de la gestion d'équipes. Expérience en management.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Apports théoriques interactifs.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Ateliers collaboratifs et retours d'expériences.
- Exercices pratiques adaptés aux contextes des participants.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire d'auto-positionnement pour identifier les besoins et attentes spécifiques.

Pendant la formation : Jeux de rôle, exercices pratiques, et quiz formatifs.

Après la formation : Quiz final, suivi des plans d'action à 3 mois, et collecte de feedback sur l'impact des outils utilisés..

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée - Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation

Anticiper et gérer les situations conflictuelles et délicates entre les collaborateurs

Objectifs

- Identifier les signaux avant-coureurs de conflits au sein des équipes.
- Comprendre les causes profondes des conflits et les différentes typologies.
- Acquérir des outils et techniques pour gérer les situations délicates avec professionnalisme.
- Renforcer ses compétences en communication pour apaiser les tensions et maintenir un climat de travail constructif.

Programme

Jour 1 : Comprendre et anticiper les situations conflictuelles

1. Introduction et objectifs de la formation
 - Présentation des enjeux liés à la gestion des conflits dans les équipes.
 - Identification des attentes et des besoins des participants.
2. Identifier les signaux faibles et causes des conflits
 - Les différents types de conflits : relationnels, organisationnels, de valeurs, etc.
 - Signaux avant-coureurs : tensions, comportements passifs-agressifs, baisse de productivité.
 - Méthodologie pour analyser une situation conflictuelle.
3. Les comportements face au conflit : autodiagnostic
 - Découvrir son propre style de gestion des conflits (coopératif, compétitif, évitant, etc.).
 - Identifier les styles des collaborateurs et leur impact sur les dynamiques d'équipe.
4. Créer un climat préventif au conflit
 - Encourager la communication ouverte et bienveillante.
 - Développer un cadre de travail structurant : règles communes, partage des responsabilités.
 - Outils de prévention : rituels d'équipe, feedback constructif, écoute active.
5. Étude de cas : Analyse d'un conflit latent dans une équipe
 - Identification des causes.
 - Proposition de plans d'actions préventifs.

Jour 2 : Gérer les situations délicates et rétablir un climat positif

1. Les étapes de la gestion de conflit
 - Clarifier les faits et différencier les perceptions.
 - Faciliter un dialogue constructif entre les parties.
 - Rechercher une solution gagnant-gagnant.
2. Techniques de communication en situation de tension
 - Utiliser des techniques de communication
 - Gérer les émotions : apaiser la colère, encourager l'expression des besoins.
 - Reformuler pour désamorcer les malentendus.
3. Rôle du manager dans la médiation
 - Prendre une posture neutre et bienveillante.
 - Faciliter la résolution sans prendre parti.
 - Gérer les situations complexes : non-coopération, escalade des tensions.
4. Atelier pratique : Jeux de rôle sur des situations conflictuelles
 - Mise en situation de conflits types (interpersonnels, organisationnels, etc.).
 - Application des outils de gestion et debriefing collectif.
5. Renforcer la cohésion après un conflit
 - Restaurer la confiance entre les collaborateurs.
 - Mettre en place des actions de suivi pour éviter la récurrence.
 - Renforcer le sentiment d'appartenance à l'équipe.
6. Synthèse et évaluation de la formation
 - Récapitulatif des techniques et outils vus.
 - Élaboration de plans d'actions individualisés pour les participants.
 - Évaluation des acquis et remise des attestations de formation.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel ou distanciel synchrone

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€/participant minimum 8 pers maxi 12 pers.

• **Public et prérequis :**

Managers, chefs d'équipe, responsables de projet, et toute personne en charge de la gestion d'équipes.. Aucun pré-requis.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Apports théoriques et interactifs.
- Études de cas et mises en situation.
- Jeux de rôle pour tester les techniques de gestion des conflits.
- Ateliers collaboratifs pour échanger sur les expériences vécues.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire d'auto-évaluation pour cerner les besoins spécifiques.

Pendant la formation : Études de cas, jeux de rôle, exercices pratiques, et feedback.

Après la formation : Suivi post-formation (évaluation des impacts à 3 mois)..

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée - Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN

mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation

Mieux gérer ses émotions pour améliorer son efficacité



Objectifs

- Comprendre en profondeur le fonctionnement des émotions et leur rôle dans la vie professionnelle.
- Maîtriser des outils avancés de régulation émotionnelle et d'adaptation.
- Développer des compétences émotionnelles applicables à des situations complexes ou stressantes.
- Renforcer l'efficacité individuelle et collective grâce à une gestion émotionnelle stratégique.

Programme

Jour 1 : Comprendre et analyser ses émotions

1. Introduction à la gestion des émotions au travail
 - Rappel théorique sur les émotions : définition, fonction et rôle.
 - Pourquoi et comment intégrer la gestion émotionnelle dans un cadre professionnel.
 - Liens entre émotions, performance, et satisfaction au travail.
2. Analyser ses propres émotions
 - Cartographie émotionnelle avancée : reconnaître les émotions primaires et secondaires.
 - Exploration des déclencheurs émotionnels individuels et collectifs.
 - Outils de diagnostic émotionnel : journaux émotionnels, tests d'auto-évaluation.
3. Les neurosciences des émotions
 - Comprendre le rôle du cerveau émotionnel dans la prise de décision.
 - Le stress et ses mécanismes : réponse biologique et impact sur les émotions.
 - Techniques pour ralentir les automatismes émotionnels (approche cognitive).
4. Études de cas pratiques
 - Analyse de situations professionnelles courantes : tensions interpersonnelles, stress lié aux objectifs, ou surcharge de travail.
 - Identification des biais émotionnels qui influencent la communication et la collaboration.

Jour 2 : Maîtriser et appliquer des techniques avancées

1. Régulation émotionnelle stratégique
 - Techniques de relaxation avancée : cohérence cardiaque, auto-hypnose, méditation ciblée.
 - Réguler ses émotions sous pression : ancrages mentaux et physiques.
 - Gestion proactive des émotions pour prévenir les débordements émotionnels.
2. Développer son intelligence émotionnelle (IE)
 - Les 4 composantes de l'IE : conscience de soi, gestion de soi, conscience sociale, gestion des relations.
 - Exercices pratiques pour renforcer l'empathie et la communication émotionnelle efficace.
 - Évaluation et amélioration de ses compétences émotionnelles.
3. Mise en application sur des situations complexes
 - Résolution de conflits émotionnels au sein d'une équipe.
 - Prise de décision rationnelle dans des contextes émotionnels intenses.
 - Études de cas sur des problématiques spécifiques à l'organisation des participants.
4. Plan de progrès individuel
 - Élaboration d'un plan personnalisé pour intégrer les techniques apprises.
 - Simulations individuelles et feedback personnalisé.
 - Engagement à des pratiques quotidiennes pour maintenir l'apprentissage sur le long terme.
5. Bilan et évaluation de la formation
 - Synthèse des acquis.
 - Évaluation collective et individuelle des outils proposés.
 - Discussion sur les bénéfices observés et les ajustements nécessaires.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€ /participant
minimum 8 pers maxi 12 pers.

• Public et prérequis :

Collaborateurs, managers, ou équipes souhaitant approfondir leurs connaissances et leurs pratiques en gestion émotionnelle pour améliorer leurs performances professionnelles.
Aucun pré-requis spécifique.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Apports théoriques et interactifs.
- Études de cas et mises en situation.
- Jeux de rôle pour tester les techniques de gestion des conflits.
- Ateliers collaboratifs pour échanger sur les expériences vécues.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire initial pour identifier les besoins et attentes des participants. **Pendant la formation :** Études de cas, mises en situation avancées, et exercices interactifs. **Après la formation :** Évaluation des impacts à 1 mois par des retours des participants et/ou de leurs managers.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée - Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation

Se protéger contre les risques d'hyperconnexion

Objectifs

- Identifier les risques liés à l'hyperconnexion et leurs impacts sur la santé et la performance professionnelle.
- Comprendre les mécanismes à l'origine de l'hyperconnexion et des dépendances numériques.
- Apprendre des stratégies pour limiter l'usage excessif des outils numériques et préserver un équilibre entre vie personnelle et professionnelle.

Programme

Matinée : Comprendre les enjeux de l'hyperconnexion

1. Introduction à la formation
 - Présentation des objectifs et du déroulé.
 - Tour de table : identification des attentes et des situations rencontrées par les participants.
2. L'hyperconnexion : un phénomène contemporain
 - Définition et chiffres clés sur l'hyperconnexion au travail.
 - Facteurs favorisant l'hyperconnexion : pressions professionnelles, culture du « toujours connecté ».
 - Les outils numériques : bénéfices et dérives potentielles.
3. Impacts de l'hyperconnexion
 - Sur la santé : troubles du sommeil, fatigue mentale, stress, burn-out numérique.
 - Sur la performance : baisse de concentration, procrastination, surcharge cognitive.
 - Sur la vie personnelle : intrusion du professionnel dans le personnel, difficultés relationnelles.
4. Études de cas pratiques
 - Analyse de situations d'hyperconnexion vécues par les participants.
 - Échanges sur les déclencheurs et les impacts observés.

Après-midi : Mettre en place des stratégies pour se protéger

1. Autodiagnostic
 - Évaluation individuelle du niveau d'hyperconnexion : test pratique et analyse des résultats.
 - Prise de conscience des habitudes numériques personnelles et professionnelles.
2. Stratégies de prévention
 - Techniques pour déconnecter efficacement :
 - Organisation du temps (méthode Pomodoro, time-blocking).
 - Limitation des notifications et gestion des outils numériques.
 - Gestion des attentes professionnelles :
 - Fixer des limites claires entre temps de travail et temps personnel.
 - Encourager une culture d'entreprise respectueuse des temps de repos.
 - Développer des pratiques favorisant le bien-être : pauses actives, techniques de relaxation, déconnexion numérique.
3. Mise en pratique collective
 - Ateliers de création de « chartes de déconnexion » adaptées à leurs contextes professionnels.
 - Élaboration de plans d'action individuels et partagés pour réduire l'hyperconnexion.
4. Simulation et feedback
 - Jeux de rôle et mises en situation pour appliquer les stratégies apprises.
 - Échanges sur les ressentis et ajustements nécessaires.
5. Bilan et évaluation de la formation
 - Retour sur les objectifs initiaux.
 - Questionnaire d'évaluation des acquis et satisfaction des participants.
 - Engagement individuel : rédaction d'un plan de progression à court terme.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 1 journée (7 heures)

Tarifs : à partir de 750€ /participant
minimum 8 pers maxi 12 pers.

• **Public et prérequis :**

Tous les collaborateurs, équipes opérationnelles, et managers concernés par l'usage intensif des outils numériques dans leur activité professionnelle.
. Aucun pré-requis.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Ateliers participatifs.
- Études de cas et retours d'expériences.
- Simulations et exercices pratiques.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire initial pour identifier les besoins et attentes.

Pendant la formation : Études de cas, exercices pratiques, et mises en situation.

Après la formation : Suivi post-formation à 1 mois pour évaluer la mise en œuvre des plans d'action.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée -
Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation

Bâtir une stratégie d'équilibre professionnel/vie personnelle

Objectifs

- Comprendre les enjeux d'un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.
- Identifier les facteurs de déséquilibre et leurs impacts sur la santé et la performance.
- Développer des outils et des stratégies avancées pour instaurer un équilibre durable.
- Renforcer les compétences organisationnelles et relationnelles pour maintenir cet équilibre.

Programme

Jour 1 : Comprendre les enjeux et poser les bases

Matinée : Les fondations de l'équilibre

1. Introduction à la formation
 - Présentation des objectifs, méthodologie et déroulé.
 - Recueil des attentes individuelles des participants.
2. Les enjeux de l'équilibre professionnel/vie personnelle
 - Définir ce qu'est l'équilibre selon les participants.
 - Les impacts d'un déséquilibre : stress, fatigue, conflits familiaux et baisse de performance.
 - Identifier les bénéfices d'un équilibre durable : santé, bien-être et productivité.
3. Autodiagnostic individuel
 - Analyse des sources de déséquilibre (internes et externes).
 - Cartographie des priorités personnelles et professionnelles

Après-midi : Identifier les facteurs de déséquilibre

1. Les facteurs organisationnels et individuels
 - Gestion du temps : les pièges courants (procrastination, surcharge).
 - Les distractions et leur impact sur la concentration.
 - Le rôle des attentes implicites dans les relations professionnelles et personnelles.
2. Les outils pour clarifier et structurer son quotidien
 - Techniques d'organisation : méthode Eisenhower, time-blocking, to-do lists efficaces.
 - Identifier et gérer ses « voleurs de temps ».
 - Savoir dire « non » de manière constructive.
3. Études de cas et échanges d'expériences
 - Analyse de scénarios d'équilibre/déséquilibre.
 - Discussion en groupe : bonnes pratiques et retours d'expériences.

Jour 2 : Développer et appliquer des stratégies avancées

Matinée : Construire une stratégie d'équilibre personnalisée

1. Comprendre les leviers de l'équilibre durable
 - Les dimensions physique, mentale et émotionnelle de l'équilibre.
 - L'importance des activités de ressourcement (sport, loisirs, méditation).
2. Atelier pratique : Élaborer son plan d'action personnel
 - Définir des objectifs réalistes et atteignables.
 - Élaboration d'une routine hebdomadaire intégrant les priorités professionnelles et personnelles.
3. La gestion des imprévus
 - Techniques de résilience pour mieux gérer les situations stressantes.
 - Flexibilité et ajustements en fonction des contextes changeants.

Après-midi : Renforcer les compétences relationnelles et organisationnelles

1. Développer des relations professionnelles équilibrées
 - Communication assertive : exprimer ses besoins et limites avec bienveillance.
 - Collaboration et délégation au sein des équipes.
 - Gestion des attentes des supérieurs et des collègues.
2. Les bonnes pratiques organisationnelles dans l'entreprise
 - Favoriser une culture d'équilibre et de bien-être collectif.
 - Le rôle du management dans la promotion de cet équilibre.
3. Mises en situation et ateliers collaboratifs
 - Jeux de rôle : répondre aux demandes excessives, gérer une surcharge de travail.
 - Partage de solutions pour améliorer l'équilibre au sein des entreprises.
4. Clôture et plan de suivi
 - Synthèse des apprentissages.
 - Finalisation du plan d'action individuel et collectif.
 - Questionnaire de satisfaction et évaluation des acquis.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€/participant
minimum 8 pers maxi 12 pers.

Public et pré-requis :

Tous les collaborateurs souhaitant améliorer leur gestion du temps et des priorités afin de préserver un équilibre optimal entre leurs vies personnelle et professionnelle. Aucun pré-requis.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Ateliers participatifs.
- Études de cas et retours d'expériences.
- Simulations et exercices pratiques.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire initial pour recenser les besoins et attentes.

Pendant la formation : Ateliers pratiques, études de cas, et mises en situation.

Après la formation : Suivi à 1 mois pour évaluer la mise en œuvre des stratégies.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée -
Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation S'adapter face au changement

Objectifs

- Comprendre les mécanismes du changement et leurs impacts sur les individus et les équipes.
- Identifier les freins au changement et les leviers pour y faire face.
- Développer des compétences personnelles pour mieux s'adapter et accompagner le changement.
- Renforcer la résilience et la capacité à gérer les incertitudes.

Programme

Jour 1 : Comprendre le changement et ses impacts

Matinée : Les fondamentaux du changement

1. Introduction à la formation
 - Présentation des objectifs et du déroulé.
 - Recueil des attentes des participants.
2. Les dynamiques du changement
 - Définir le changement : personnel, organisationnel, sociétal.
 - Les étapes du processus de changement (modèle de Kübler-Ross ou ADKAR).
 - Les impacts du changement sur les émotions, la motivation, et les relations interpersonnelles.
3. Autodiagnostic individuel
 - Évaluer son propre rapport au changement.
 - Identifier ses points forts et axes d'amélioration face au changement.

Après-midi : Identifier les freins et opportunités

1. Les freins au changement
 - Les peurs et résistances courantes : perte de repères, surcharge émotionnelle, incertitude.
 - Analyse des comportements réactifs au changement (repli, déni, opposition).
2. Les opportunités et bénéfices du changement
 - Repenser le changement comme une opportunité de croissance et d'innovation.
 - Exemples concrets de changements réussis dans des environnements professionnels.
3. Atelier collaboratif
 - Études de cas réels ou fictifs : analyser des situations de changement et proposer des solutions adaptées.

Jour 2 : Développer ses compétences pour s'adapter

Matinée : Développer des stratégies d'adaptation

1. Renforcer sa résilience personnelle
 - Techniques pour gérer le stress et les émotions négatives.
 - La gestion de l'incertitude et l'importance de la flexibilité mentale.
2. Les compétences clés pour s'adapter
 - Communication proactive : savoir poser des questions et exprimer ses besoins.
 - Organisation et priorisation des tâches dans un contexte changeant.
 - Développer un état d'esprit orienté solution.
3. Exercice pratique
 - Élaboration d'un plan d'action individuel pour s'adapter à un contexte professionnel spécifique.

Après-midi : Travailler en équipe dans le changement

1. Coopération et solidarité au sein des équipes
 - Identifier les rôles et responsabilités dans un contexte de transformation.
 - S'appuyer sur les forces collectives pour avancer ensemble.
2. Accompagner et motiver ses collègues
 - Être une ressource pour ses collègues en difficulté face au changement.
 - Encourager et célébrer les petites victoires collectives.
3. Mises en situation
 - Jeux de rôle et simulations : gestion de situations conflictuelles ou délicates liées au changement.
4. Clôture et synthèse
 - Partage des plans d'action personnels.
 - Synthèse des outils et compétences développées.
 - Questionnaire de satisfaction et évaluation des acquis.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€ /participant
minimum 8 pers maxi 12 pers.

Public et pré-requis :

Tous les collaborateurs confrontés à des transformations organisationnelles, technologiques ou structurelles dans leur entreprise. Aucun pré-requis.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Apports théoriques.
- Ateliers interactifs, mises en situation, et études de cas.
- Temps d'échange pour favoriser les retours d'expérience et la co-construction.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire pour recueillir les attentes et besoins des participants. **Pendant la formation :** Activités interactives, études de cas, et mises en situation. **Après la formation :** Évaluation à froid pour mesurer l'impact sur le terrain.

Modalités de sanction de la formation : Emargement par demi-journée -Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité : Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Programme de formation

Formation sur mesure pour les entreprises

Objectifs

- **Répondre aux besoins spécifiques de l'entreprise en matière de compétences, organisation ou culture d'entreprise.**
- **Co-construire une solution pédagogique adaptée à la situation, aux métiers et aux objectifs de l'entreprise.**
- **Assurer la montée en compétence des participants sur des thématiques ciblées.**
- **Garantir l'application concrète des acquis dans le milieu professionnel.**

Programme

Étape 1 : Diagnostic et personnalisation

Avant la formation

1. Analyse des besoins de l'entreprise
 - Entretien avec les responsables RH ou managers.
 - Questionnaire préalable aux participants pour identifier leurs attentes.
2. Construction du programme personnalisé
 - Identification des thématiques à couvrir (exemples : santé au travail, gestion des conflits, RPS, QVT).
 - Définition des objectifs opérationnels spécifiques.
3. Validation du programme avec l'entreprise
 - Ajustements pour garantir une réponse optimale aux attentes.

Étape 2 : Déroulé de la formation (exemple pour une journée)

Matinée : Introduction et apport théorique

1. Introduction à la formation
 - Présentation des objectifs.
 - Recueil des attentes spécifiques des participants.
2. Apport théorique personnalisé
 - Concepts clés liés au thème retenu (exemples : management bienveillant, gestion de projet, prévention des RPS).
 - Études de cas spécifiques à l'entreprise.
3. Échanges interactifs
 - Discussion autour des défis rencontrés par l'entreprise et les participants.

Après-midi : Ateliers pratiques et applications

1. Mises en situation et ateliers collaboratifs
 - Études de cas réels issus du quotidien de l'entreprise.
 - Résolution de problématiques concrètes en sous-groupes.
2. Co-construction de solutions opérationnelles
 - Élaboration de plans d'action à court et moyen terme.
 - Identification des ressources nécessaires à la mise en œuvre.
3. Clôture de la journée
 - Synthèse des points clés.
 - Évaluation des acquis par des exercices pratiques.

Étape 3 : Suivi et évaluation

Après la formation

1. Évaluation à chaud
 - Questionnaire de satisfaction des participants.
 - Retour sur les points d'amélioration.
2. Évaluation à froid (3 mois après)
 - Analyse des impacts sur le terrain (entretien avec les responsables).
 - Ajustements ou formations complémentaires si nécessaire.

Intervenant : psychologue clinicien(ne)

Format : présentiel

Durée : 2 journées (14 heures)

Tarifs : à partir de 750€ /participant
minimum 8 pers maxi 12 pers.

Public et pré-requis :

Les entreprises (managers, équipes RH, collaborateurs, ou tout public identifié) souhaitant une formation adaptée à leurs problématiques spécifiques. Définir en amont les besoins et les objectifs spécifiques de l'entreprise (par le biais d'un diagnostic).

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement:

- Diagnostic préalable avec l'entreprise.
- Personnalisation complète des contenus.
- Ateliers interactifs, études de cas, mises en situation.

Modalités d'évaluation de la formation :

Avant la formation : Questionnaire pour recueillir les attentes et besoins des participants. **Pendant la formation :** Activités interactives, études de cas, et mises en situation. **Après la formation :** Évaluation à froid pour mesurer l'impact sur le terrain.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée -Attestations individuelles de formation

Certificat de réalisation Accessibilité : Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.

Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Marion ZECCHIN
mabaze-formations@outlook.fr

Nos ateliers et lieux d'écoute sur mesure

En compléments de nos formations, nous avons également le plaisir de vous proposer des prestations de services psychologiques, conçues pour améliorer le bien-être, la performance et l'harmonie au sein de votre organisation.

Nous offrons un accompagnement global, incluant l'analyse des dynamiques de groupe, la résolution de conflits, le renforcement de la cohésion, et le développement des compétences. Nos prestations incluent également un soutien émotionnel, la prévention du burnout, et des programmes de promotion du bien-être. Nous assurons un suivi régulier, une approche personnalisée et un environnement respectueux de la confidentialité. Nos psychologues expérimentés contribuent à créer un climat de travail positif, renforçant la productivité et réduisant le turnover.



Développez les compétences émotionnelles

Les employés apprennent à mieux gérer leurs émotions et celles des autres, ce qui réduit les risques de tensions ou de crises.



Prévenez les risques psycho-sociaux

La formation sensibilise aux signaux précoces de stress ou d'épuisement professionnel, permettant une prise en charge proactive.



Optimisez les pratiques professionnelles

Les employés acquièrent des outils concrets pour améliorer leur efficacité et résoudre des problématiques spécifiques à leur poste.



Stimulez l'engagement

En se sentant mieux équipés pour gérer leur travail, les employés sont plus motivés et engagés dans leurs missions.



Renforcer le bien-être et la performance

Ateliers thématiques pour la cohésion d'équipe

Pourquoi ?

Une équipe soudée, communicante et épanouie est un véritable moteur de réussite pour l'entreprise. Or, le stress, les incompréhensions, les tensions ou encore le manque de communication peuvent altérer le climat de travail et impacter la motivation des collaborateurs.

Objectifs

- ✓ Améliorer la communication interne
- ✓ Réduire le stress et des tensions
- ✓ Renforcer de l'esprit d'équipe
- ✓ Augmenter de la motivation

Comment se déroule un atelier ?

Nos ateliers sont conçus sur-mesure pour répondre aux enjeux spécifiques de votre structure et peuvent être organisés sous différents formats (séances courtes, demi-journées, journées complètes, en présentiel ou en visio).

Exemples de thématiques abordées

- ✦ Améliorer la communication et prévenir les conflits
 - Apprendre à s'exprimer clairement, à écouter activement et à gérer les désaccords de manière constructive.
- ✦ Gérer le stress et les émotions en milieu professionnel
 - Identifier les sources de stress, développer des stratégies d'adaptation et favoriser un climat de travail serein.
- ✦ Renforcer la cohésion d'équipe et l'intelligence collective
 - Exercices collaboratifs pour favoriser la confiance, la coopération et la prise de décision en groupe.
- ✦ S'adapter aux changements et développer la résilience
 - Accompagner les équipes face aux transitions (réorganisation, nouvelles méthodes de travail, télétravail...).
- ✦ Développer une posture bienveillante et motivante en management
 - Outils et techniques pour favoriser un management basé sur l'écoute, la reconnaissance et la motivation.

Informations

Fréquence: à définir

Tarifs: nous consulter

Votre référente :

Marion ZECCHIN

marion.zecchin@ma-baze.com



Prendre du recul pour mieux avancer

Groupe d'analyse des pratiques professionnelles

Pourquoi ?

Dans un environnement professionnel en constante évolution, les salariés sont confrontés à des situations complexes : gestion des conflits, charge émotionnelle, prises de décisions délicates, communication avec les collègues ou la hiérarchie...

Objectifs

- ✓ Mieux gérer les situations complexes
- ✓ Renforcer la cohésion d'équipe
- ✓ Réduire le stress et la charge mentale
- ✓ Améliorer la communication et la posture professionnelle

Comment ça fonctionne ?

Un groupe d'analyse de pratique, encadré par un psychologue clinicien, offre un espace de réflexion et d'échange permettant aux collaborateurs de mieux comprendre leurs difficultés, d'améliorer leurs compétences relationnelles et de renforcer leur posture professionnelle.

Comment fonctionne le groupe d'analyse de pratique ?

 **Format :** Séance mensuelle de 1h30 à 2h, en petit groupe (6 à 12 personnes), en présentiel ou en visio.

 **Déroulement :**

1. Choix d'une situation vécue par un participant (problématique, questionnement, difficulté rencontrée...).
2. Analyse collective guidée par le psychologue : identification des enjeux, prise de recul, exploration des émotions et des mécanismes en jeu.
3. Échanges et apports théoriques pour éclairer la situation et proposer des pistes d'action.
4. Synthèse et mise en application : chaque participant repart avec des outils concrets pour améliorer sa pratique.

 Une approche bienveillante et sans jugement, où chacun peut s'exprimer librement en toute confidentialité.

Informations

Fréquence: à définir

Tarifs: à partir de 130 euros/ heure sans les frais de déplacement (à définir)

Durée de la session : 1h30 à 2H

Votre référente :

Marion ZECCHIN

marion.zecchin@ma-baze.com

Faciliter le retour à l'emploi après un arrêt long

Pourquoi ?

Le retour au travail après un arrêt maladie de longue durée (burn-out, dépression, maladie chronique, accident...) est une étape délicate. Une reprise mal préparée peut entraîner une rechute, une perte de motivation, des tensions internes et des difficultés d'adaptation.

Objectifs

- ✓ Un retour à l'emploi sécurisé et adapté
- ✓ Un lien renforcé avec la médecine du travail
 - ✓ Une réduction des rechutes et de l'absentéisme
- ✓ Une meilleure intégration et cohésion d'équipe

Comment ça fonctionne ?

- ✦ **Évaluation et suivi individualisé** : Entretiens avec le salarié pour identifier ses besoins, ses craintes et les adaptations nécessaires.
- ✦ **Collaboration avec la médecine du travail** : Coordination entre le psychologue, l'employeur et les professionnels de santé pour un plan de retour progressif et adapté.
- ✦ **Soutien psychologique et coaching professionnel** : Accompagnement du salarié pour retrouver son confiance, sa motivation et ses repères dans son environnement de travail.
- ✦ **Sensibilisation et médiation en entreprise** : Travail avec les équipes et les managers pour faciliter la réintégration, prévenir les conflits et favoriser une dynamique positive.
- ✦ **Bilan et ajustements** : Suivi post-reprise pour s'assurer d'une stabilité durable et ajuster si nécessaire les conditions de travail.

Informations

Fréquence: à définir

Tarifs: à partir de 130€/heure sans les frais de déplacement (à définir)

Durée de la session : 1h30 à 2H

Votre référente :

Marion ZECCHIN

marion.zecchin@ma-baze.com

Atout bien-être et performance

Espace d'écoute

Pourquoi ?

Le bien-être psychologique des collaborateurs est un enjeu majeur pour la santé de l'entreprise. Stress, surcharge mentale, conflits internes, pressions professionnelles et personnelles... Tous ces facteurs impactent la motivation, la productivité et la cohésion des équipes.

Objectifs

- ✓ Réduction du stress et de l'absentéisme
- ✓ Amélioration de la motivation et de l'engagement
- ✓ Prévention des conflits et amélioration du climat social

Comment ça fonctionne ?

Un espace d'écoute psychologique, animé par un psychologue clinicien, offre un cadre sécurisé et confidentiel où chacun peut exprimer ses difficultés, trouver du soutien et prévenir l'épuisement professionnel. Ce dispositif s'inscrit dans une démarche de prévention des risques psychosociaux, tout en renforçant la qualité de vie au travail.

L'accompagnement est assuré par un psychologue clinicien, expert en souffrance au travail et en écoute bienveillante. Plusieurs formats sont possibles selon les besoins de l'entreprise :

- ◆ **Entretiens individuels confidentiels** : Les salariés peuvent prendre rendez-vous avec le psychologue sur site ou en téléconsultation, selon une fréquence définie.
- ◆ **Groupes de parole ou ateliers thématiques** : Pour aborder des sujets comme la gestion du stress, l'épuisement professionnel, la communication interpersonnelle...
- ◆ **Accompagnement des managers** : Aide à la gestion des équipes, prévention des conflits, posture bienveillante face aux difficultés des collaborateurs.
- ◆ **Dispositif d'alerte et de prévention des risques psychosociaux** : Une veille active permet d'identifier les signaux faibles et de proposer des actions adaptées.

Informations

Fréquence: à définir

Tarifs: à partir de 90 €/ heure sans les frais de déplacement (à définir)

Votre référente :

Marion ZECCHIN

marion.zecchin@ma-baze.com



Services psychologiques

Accompagnement personnalisé

Qu'est ce que c'est ?

Le service d'Accompagnement Personnalisé pour les employés est conçu pour améliorer les pratiques professionnelles et soutenir les équipes dans leur mission quotidienne.

Pour qui ?

Cet espace est destiné à vos équipes afin de leur permettre de mieux gérer leurs missions quotidiennes.

Pourquoi un accompagnement personnalisé ?

Investir dans un accompagnement personnalisé par une psychologue pour une entreprise permet de répondre aux besoins spécifiques de l'organisation et de ses employés, en offrant un soutien ciblé et adapté. Cet accompagnement favorise le bien-être mental et émotionnel des collaborateurs, ce qui peut réduire le stress, prévenir le burnout, améliorer la cohésion d'équipe et renforcer la communication interne.

- 1. Amélioration du bien-être des employés:** Réduction du stress et de l'épuisement professionnel, Soutien personnalisé, Prévention des conflits
- 2. Impact positif sur la productivité:** Motivation renforcée : Réduction de l'absentéisme, Meilleure gestion des transitions
- 3. Attraction et fidélisation des talents:** Marque employeur valorisée, Réduction du turnover
- 4. Optimisation des coûts liés à la santé et au turnover:** Réduction des coûts liés à l'absentéisme, Baisse des coûts de recrutement, Diminution des erreurs et des accidents
- 5. Conformité aux obligations légales et éthiques:** Prévention des risques psychosociaux, Engagement éthique, Prendre soin de la santé mentale de ses collaborateurs
- 6. Création d'une culture de prévention:** Normalisation de la santé mentale, Formation et sensibilisation

Informations

Fréquence: à définir

Tarifs: à définir

Votre référente :

Marion ZECCHIN

marion.zecchin@ma-baze.com