

PREPARER UNE ECHEANCE

Objectif : S'entraîner à mobiliser ses ressources et ses capacités pour réussir une échéance importante (conférence, entretien, prise de parole, examen...) en utilisant les techniques de sophrologie.

Public visé : Toute personne souhaitant améliorer sa préparation mentale et physique pour une échéance spécifique, quel que soit son domaine professionnel ou personnel.

Durée : 1 jour (7 heures)

Prérequis : Aucun prérequis nécessaire. La formation est accessible à tous.

Contenu de la formation :

1. Présentation de la sophrologie
2. Identification des ressources personnelles
3. Techniques de relaxation et de gestion du stress
4. Développement de la concentration et de la présence
5. Projection et préparation mentale
6. Stratégies pour le jour de l'échéance

Méthodologie :

- Exposés théoriques et apports pédagogiques
- Exercices pratiques et mises en situation
- Échanges interactifs et partages d'expérience entre participants
- Fiches pratiques et supports audio pour une pratique autonome

Compétences acquises :

- Capacité à identifier et mobiliser ses ressources internes
- Maîtrise des techniques de relaxation et de gestion du stress
- Compétences en visualisation et préparation mentale
- Confiance renforcée pour aborder des échéances importantes

Évaluation :

- Auto-évaluation des compétences acquises
- Mises en situation pratiques avec retours du formateur

Certification : Une attestation de formation sera remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité du programme.

Formatrice : Sophrologue certifié avec une expérience de plus de 10 ans dans l'accompagnement des personnes pour la gestion du stress et la préparation d'échéances importantes.