
Programme de Formation

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Objectifs pédagogiques

Connaître les éléments constitutifs du savoir lâcher prise et prendre du recul

Comprendre les impacts du lâcher prise sur son corps et son mental

Transformer ses pensées négatives et ses comportements

Développer dans l'action la recherche de sens et de simplicité



Description

1. Définition du lâcher prise

Définition du lâcher prise : ses principes, ses origines.

Identifier le bénéfice du développement personnel.

Le changement, le contrôle.

Libérons nous du temps : le passé, le présent et le futur.

L'état présent.

2. Les conséquences du lâcher prise

Pourquoi lâcher prise dans son environnement professionnel et personnel ?

Santé, mental, bien-être.

Écoutons notre corps : « le corps est le temple de l'esprit ».

L'importance de changer ses attentes.

3. Ajuster ses attitudes et ses comportements

Avant de « lâcher », encore faut-il savoir ce que vous « tenez ».

Faire taire son mental.

Se débarrasser des pensées négatives.

Élargir son regard sur les autres et les événements.

Cerner ses zones de crispation.

Les indicateurs : colère, culpabilité, émotions, envies, déceptions, peurs et anxiété.

4. Recentrer l'essentiel et garder le cap

Les obstacles : les résistances, les forces contraires.

Détail de quelques techniques.

Lever les résistances par l'humour et la créativité.

L'art de la simplicité. Qu'éliminer, que garder ?



N'accepter que ce qui satisfait vos sens.
L'analyse pratique personnelle et professionnelle (APP).

5. Programmer son plan d'action

Axe de progression : combien de temps ?

Objectifs et moyens : la visualisation, le topo langage.

Le lâcher prise dans son agenda.



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

Un support de cours par stagiaire



Modalités d'évaluation et de suivi

Exercices de mise en application tout au long de la formation, questionnaire d'évaluation fin de formation



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap