

LA FORMATION CONTINUE AU SERVICE DES  
PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ DEPUIS 1980



DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET  
QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

N° 593

COMMENT MANAGER LES ÉQUIPES EN PRÉSERVANT  
SON CAPITAL SANTÉ

[www.afar.fr](http://www.afar.fr)

46 rue Amelot CS 90005 75536 Paris Cedex 11 | Tél. : 01 53 36 80 50 | [formation@afar.fr](mailto:formation@afar.fr)  
N° de déclaration d'activité : 11 75 04 139 75 | SIRET : 410 079 339 00017 | NAF : 8559A



N° du stage	593	Lieu de stage	Dans l'établissement
Durée du stage	4 jours	Dates	
Prix	Prix sur demande		

## PUBLIC CONCERNÉ

- Cadres supérieurs de santé.
- Cadres de santé, faisant fonction de cadre.
- Infirmiers responsables exerçant en établissement privé.

## PRÉ-REQUIS

- Pas de pré-requis.

## INTERVENANTS

- Un médecin.
- Un psychomotricien.
- Un cadre de santé.
- Un psychologue.

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Développer sa communication managériale auprès de ses collaborateurs.
- Mobiliser des stratégies d'adaptation efficaces face aux contraintes de la fonction d'encadrement.
- Renforcer sa motivation et son énergie au quotidien grâce aux apports des neurosciences.
- Améliorer son capital santé et l'écoute de son corps pour entretenir sa performance managériale et réduire la pénibilité du travail du cadre : atelier relaxation avec une psychomotricienne.

## CONTENU

1. Les enjeux, contraintes, mutations, rythmes et technologies qui impactent le manager dans les organisations.
2. Les clés pour renforcer sa confiance/estime de soi et ses habiletés en communication d'équipe.

3. Les apports des neurosciences pour développer ses habiletés psychosensorielles et "muscler" son esprit.
4. La sérénité au travail, ou comment trouver les bonnes habitudes.
5. Analyser son capital santé.
6. Poser un diagnostic sur son terrain managérial.
7. Les stratégies managériales adéquates.
8. L'autorité et la dynamique de groupe.
9. "Un esprit sain dans un corps sain" : atelier de relaxation avec une psychomotricienne. L'écoute de son corps, de ses émotions et le repérage des signes d'épuisement.

---

## INFORMATIONS PRATIQUES

---

### LIEU ET HORAIRES DE LA FORMATION

---

#### AFAR

46 rue Amelot 75011 Paris  
Tél : 01 53 36 80 50  
Métro : Chemin Vert (ligne 8), Bastille (ligne 1 et 5)

les horaires sont les suivants :

- **9h-12h15** (dont 15 minutes de pause)
- **13h15-16h30** (dont 15 minutes de pause)

### REGLEMENT ET MODE DE PAIEMENT

---

Les stages sont facturés au terme de l'action de formation. Pour les stages dispensés en plusieurs sessions, les factures sont éditées au terme de chaque session. Le règlement de la formation est exigible à compter du terme de l'action de formation. Une pénalité de 15 % sur le montant total de la facture pourra être exigée par l'Afar si le règlement n'est pas intervenu dans un délai de 30 jours après l'action de formation

### DEJEUNER ET HEBERGEMENT

---

L'Afar n'est pas responsable du stagiaire pendant sa pause déjeuner. Une liste de restaurants à proximité de l'Afar est remise à titre indicatif.

L'Afar n'intervient pas dans la réservation de l'hébergement du stagiaire. Une liste d'hôtels à proximité de l'Afar est remise à titre indicatif.

### PRÉINSCRIPTION

---

Vous pouvez vous préinscrire par téléphone, par mail ou sur le site internet de l'Afar.

### ATTESTATIONS DE PRÉSENCE ET DE DPC

---

Les attestations sont envoyées à l'établissement par voie électronique la semaine suivant le stage.

### CONDITIONS D'ANNULATION

---

Annulation par le stagiaire ou l'établissement : toute annulation peut être faite sans frais si elle parvient à l'Afar au moins 30 jours avant le début de la formation. Pour toute annulation faite moins de 30 jours avant la formation, l'Afar facture un dédit de 50 % des frais de formation, montant non imputable à la contribution financière obligatoire de formation. En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

Annulation par l'Afar : L'Afar se réserve le droit d'annuler en cas de force majeure ou en raison d'un nombre insuffisant de participants dans un délai de 30 jours avant l'action programmée.

### INSCRIPTION

---

Un accord de prise en charge financière doit être envoyé par l'établissement à l'Afar. Un accusé de réception est adressé dès réception de l'inscription. Une convocation à remettre au stagiaire et une convention de formation à retourner signée revêtue du cachet de l'établissement sont envoyés à l'établissement au plus tard un mois avant le stage. La convention propose des interventions dont la durée est exprimée en "journée" ou en "demi-journée". Les prix sont exprimés en euros (organisme non assujetti à la TVA). Le prix (non assujetti à la TVA) d'une formation INTER (dans les locaux de l'Afar) est celui visé sur le site internet ; il comprend : l'intervention du/des formateur(s), le matériel pédagogique, les supports pédagogiques remis aux stagiaires.

### DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

---

#### AFAR

46 rue Amelot 75011 Paris  
Tél : 01 53 36 80 50  
Fax : 01 48 05 31 51  
Email : [formation@afar.fr](mailto:formation@afar.fr)

Site internet : [www.afar.fr](http://www.afar.fr)

N° du stage	593	Lieu de stage	Dans l'établissement
Durée du stage	4 jours	Dates	
Prix	Prix sur demande		

## BULLETIN D'INSCRIPTION

 STAGE DPC

 STAGE FORMATION CONTINUE

### ÉTABLISSEMENT

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT : .....

RUE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

NOM DU RESPONSABLE DE FORMATION : .....

TÉL LIGNE DIRECTE : ..... FAX : .....

EMAIL : .....

### ADRESSE D'ENVOI DE LA CONVENTION ET DE LA FACTURE (SI DIFFÉRENTE)

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT : .....

RUE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

### STAGIAIRE

 M.  Mme  Mlle NOM : ..... PRÉNOM : .....

FONCTION : .....

EMAIL : .....

SERVICE : ..... TÉL : .....

LIEU DE TRAVAIL : .....

RUE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

FAIT À : .....

LE : ..... / ..... / .....

SIGNATURE DU RESPONSABLE DE FORMATION