



Christelle  
**DANGLA**  
Consultante-Formatrice



Management de proximité  
Communication  
Secrétariat  
Bureautique

## Savoir lâcher prise et prendre du recul - Niveau 2

Objectif professionnel	Prendre du recul et mieux canaliser votre énergie face aux événements et aux personnes qui vous entourent.
Objectif de développement des compétences professionnelles	Savoir analyser votre parcours de vie. Débloquer les pensées limitantes. Évacuer les tensions. Savoir lâcher prise.
Public concerné	Toute personne, dans le cadre de son activité professionnelle.
Prérequis	Avoir suivi le niveau 1
Méthode pédagogique	Approche Par Compétences : apprentissage par l'expérience et sur la pratique réflexive avec accompagnement de la formatrice
Moyens mis en œuvre	Pédagogie interactive alternant apports théoriques et mises en application pratiques. Utilisation de la PNL, de l'Analyse Transactionnelle, de l'hypnose et de la méditation
Techniques pédagogiques	Sketch, films, mises en situation, exercices, études de cas.
Modalités d'évaluation	Évaluation pédagogique diagnostique en début de formation. Évaluation formative/acquisition de compétences au fur et à mesure de la formation. Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant, à chaud à la fin de la formation. Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid environs 6 mois après la fin de la formation. Remise d'un certificat de réalisation/Attestation de présence, assiduité et fin de formation, qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
Durée	Présentiel - 2 jours (14 heures)
Horaires	9 h 00 - 12 h 30 et 13 h 30 - 17 h 00
Lieu	À définir
Répartition du temps	Théorie : 30 % Pratique : 70 %
Participants	Format groupe : liste à fournir. Nombre mini pour ouvrir la formation : 2 personnes. Nombre maxi : 16 personnes.
Intervenante	Christelle DANGLA - Consultante formatrice certifiée ICPF & PSI

TFS ASSISTANTE - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – [www.christelledangla.fr](http://www.christelledangla.fr) – E.mail : tfsassistante@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS ASSISTANTE. Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.

## Programme de formation et de développement des compétences professionnelles



### Analyser le parcours de vie

- Définir un scénario
- Construire un scénario
- Comprendre les 4 positions de vie



### Distinguer les différents messages

- Définir la double contrainte
- Détecter la double contrainte
- Résoudre la double contrainte



### Se libérer des injonctions et se donner des permissions

- Découvrir les injonctions
- Mettre en place des permissions



### Débloquer les pensées limitantes

- Définir les croyances
- Transformer les croyances limitantes en croyances aidantes



### Découvrir les points forts et les points faibles

- Réfléchir à la structure de la personnalité
- Activer des positions gagnantes/gagnantes



### Évacuer vos tensions pour plus de sérénité

- Approche corporelle : respiration, relaxation, hypnose et pratiques corporelles

**Christelle DANGLA - Consultante-Formatrice certifiée ICPF & PSI**

TFS ASSISTANTE - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – [www.christelledangla.fr](http://www.christelledangla.fr) – E.mail : tfsassistante@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS

ASSISTANTE. Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.