CATALOGUE FORMATIONS

CARE pluriel

Prendre soin :

- **du corps** énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- **du mental** concentration, confiance, motivation
- **du collectif** cohésion, communication, prévention des RPS

Savez-vous que vos équipes sont votre première richesse ?



06.31.21.38.80
lydie.montembault@gmail.com
www.sophro-nantes.com

Numéro NDA : 524 412 147 44

Certification Qualiopi en cours

Formations

CARE pluriel

Prendre soin :

- **du corps** énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- **du mental** concentration, confiance, motivation
- **du collectif** cohésion, communication, prévention des RPS

Numéros		Pages du catalogue
01	Quand tout va trop vite, vos équipes gardent elles vraiment le cap ?	p4-5
02	Savez-vous que l'usure émotionnelle est le premier frein à la performance collective ?	p6-7
03	Vos équipes savent-elles transformer l'incertitude en opportunité ?	p8-9
04	Vos collaborateurs maîtrisent-ils les compétences relationnelles clés du XXI siècle ?	p10-11
05	Savez-vous que le style de leadership peut engager ou démotiver les équipes ?	p12-13
06	Comment le Self Care et le Team Care peuvent devenir des leviers de performance managériale ?	p14-15
07	Le stress fragilise t'il la performance et la santé de vos équipes ?	p16-17
08	Et si la clé du dialogue était la clé pour réduire les tensions et gagner en efficacité ?	p18-19
09	Vos équipes savent-elles détecter les signaux d'alerte des risques psychosociaux avant qu'il ne soit trop tard ?	p20-21
10	La charge mentale de vos collaborateurs freine-t-elle leur efficacité au travail ?	p22-23
11	Vos managers, salariés, agents sont-ils armés pour faire face à l'agressivité sans s'épuiser ?	p24-25
12	Pensez-vous que la confiance en soi de vos collaborateurs peut être un frein ou un moteur pour vos projets ?	p26-27
13	Et si l'épuisement relationnel était le risque caché dans vos équipes ?	p28-29
14	Comment éviter que le surmenage ne mène vos collaborateurs jusqu'à la rupture ?	p30-31
15	Savez-vous que le manque de sommeil altère la concentration plus vite que le stress ?	p32

Conditions de vente p33-38

Prendre soin des ressources humaines pour mieux performer ensemble

Dans un monde professionnel en constante évolution, il devient essentiel de préserver l'équilibre des personnes et des équipes. Les **formations CARE PLURIEL** offrent un véritable atout stratégique : elles allient mon expertise en animation, les techniques de sophrologie et les compétences psychosociales pour proposer des outils concrets, simples à mettre en œuvre et durables dans le temps.

Une approche plurielle et modulable

CARE PLURIEL, c'est une combinaison de techniques variées :

- apports théoriques accessibles,
- exercices pratiques de sophrologie,
- développement des compétences psychosociales,
- mises en situation et pédagogie active.

Chaque participant repart avec un plan d'action personnel ou collectif et des rituels simples à appliquer dans son quotidien professionnel.

Les formations proposées sont modulables en 1 ou 2 jours et s'adaptent au contexte spécifique de votre organisation.

Pourquoi choisir une formation CARE PLURIEL ?

Parce que c'est une approche unique et globale, qui prend en compte la pluralité des dimensions humaines : mental, corps, émotions, relations, performance collective.

Et après la formation ?

Pour prolonger l'accompagnement, je propose également un suivi individuel dans mon cabinet à Nantes, en tant que sophrologue, pour toute personne qui souhaite approfondir son travail personnel.

📩 Contact et devis

Pour recevoir un programme détaillé ou construire une formation sur mesure, contactez-moi à :

lydie.montembault@gmail.com

☎ 06.31.21.38.80

CARE PLURIEL FORMATION



“Comment garder le contrôle quand tout va trop vite ? “

CARE pluriel

Prendre soin :

- **du corps** énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- **du mental** concentration, confiance, motivation
- **du collectif** cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

L’art de se préserver dans un monde qui va trop vite

Public visé : Tous professionnels soumis à une forte charge informationnelle ou un rythme soutenu

Durée : 1 jour (7 heures) ou 2 jours (2 X 7 heures)

Prérequis : Aucun prérequis

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l’issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les sources de fatigue cognitive
- Mettre en place des techniques de récupération express
- Organiser son environnement (numérique et physique) pour réduire le stress
- Intégrer des pratiques simples au quotidien pour préserver énergie et clarté mentale
- Méthodes : Exercices de respiration, micro-pauses actives, ateliers pratiques

Proposition programme pour 2 journées :

Jour 1 - Comprendre et repérer la fatigue cognitive (9h00 - 17h00)

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : **Comprendre la fatigue cognitive et le stress informel**
  - Définition et mécanismes de la surcharge mentale
  - Facteurs internes (habitudes, perfectionnisme, multitâche) et externes (flux d’informations, environnement numérique)
  - Mini-test d’auto-diagnostic de la fatigue cognitive
- **Exercice pratique :**
  - Cartographie personnelle des sources de fatigue (travail individuel puis mise en commun en binômes)
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 2 :** Les techniques de récupérations express
  - Principe des micro-pauses
  - Respiration consciente, cohérence cardiaque, ancrage corporel
  - Exercices simples de sophrologie pour relâcher les tensions
- **Atelier expérientiel**
  - 3 techniques de récupération testées en direct
  - Elaboration d’un plan de micro-pauses adapté à son rythme
- **Synthèse de la journée**
  - Tour rapide des ressentis
  - Ancrage des apprentissages

01

Jour 2 - S'outiller et préserver son énergie dans la journée (9h00 - 17h00)

- **Retour sur la veille** (partages et questions)
- **Module 3 - Organiser son environnement pour réduire le stress**
  - Désencombrement numérique (mails, notifications, multitâche)
  - Aménagement de l'espace de travail
  - Gestion des priorités (méthode Eisenhower, technique Pomodoro)
- Atelier pratique :
  - "Mon environnement optimal" : Schéma + actions concrètes à mettre en place dès demain
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 4 - Préserver son énergie sur le long terme**
  - Hygiène de vie et rythmes (sommeil, alimentation, mouvement)
  - Limiter la dispersion mentales (mindfulness, mono-tâche)
  - Intégrer la récupération dans l'agenda
- **Atelier intégratif**
  - Elaboration d'un plan personnel de préservation (avec objectifs SMART)
- **Clotûre et évaluation :**
  - Retour sur les attentes de la formation
    - Objectifs atteints/points à approfondir
  - Questionnaire de satisfaction et évaluation à chaud
  - Tour de table final : "Mon engagement concret pour la suite"

Méthodes pédagogiques :

- Alternance apports théoriques et pratiques guidées
- Exercices individuels et en binômes
- Brainstormings et échanges collectifs
- Tests et auto-diagnostics
- Supports visuels (PowerPoint, paperboard)
- Envoi dossier pédagogique et fiche mémo récapitulative
- Enregistrements des exercices pratiques sophrologie (micro-sieste, libérer les tensions...



“Comment préserver son énergie pour rester pleinement disponible aux autres ? “

CARE pluriel
Prendre soin :
- du corps énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- du mental concentration, confiance, motivation
- du collectif cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

L’écologie émotionnelle au travail

Public visé : Soignants, travailleurs sociaux, managers, métiers en interaction humaine soutenue

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Prérequis : Aucun prérequis

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l’issue de la formation, les participants seront capables de :

- Repérer les signaux d’usure émotionnelle (chez soi et chez les autres)
- Installer des rituels protecteurs au quotidien
- Développer une posture de care pour soi, son équipe et le sens du travail
- Expérimenter des techniques sophrologiques et psychosociales de régulation émotionnelle

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Comprendre et repérer

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : **Les fondements de l’écologie émotionnelle**
  - Stress aigu, stress chronique, épuisement émotionnel et burn-out : différences et mécanismes
  - Pourquoi les métiers à forte interaction humaine sont plus exposées
  - Neurophysiologie du stress : cerveau, hormones, mode survie
- **Module 2 : S’auto-évaluer et repérer ses signaux d’alerte**
  - Les 4 dimensions : émotionnelle, cognitive, comportementale, physiologie
  - Test d’auto-positionnement individuel
  - Partages en sous-groupes : quelles réalités dans mon quotidien
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 3 : Expérimenter des techniques de récupération émotionnelle**
  - Techniques de sophrologie simples (respiration, relâchement corporel, recentrage)
  - Exercices express utilisables en journée de travail
- **Module 4 : Intégrer les rituels protecteurs dans son quotidien**
  - Les micro-pauses réparatrices
  - Rituels collectifs pour préserver l’équipe (réunions de régulation, météo émotionnelle)
  - Plan d’action personnel de prévention
- **Synthèse de la journée**
  - Tour rapide des ressentis
  - Ancrage des apprentissages

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : Développer une posture de Care et renforcer la résilience collective

- **Retour sur la veille** (partages et questions)
- **Module 5 : Prendre soin de soi pour mieux prendre soin des autres**
  - Posture de care : équilibre entre engagement et protection de soi
  - Identifier ses besoins fondamentaux et ses limites
  - Jeux de rôle : dire "non" ou poser un cadre sans culpabilité
- **Module 6 : Préserver la qualité relationnelle en contexte exigeant**
  - Les impacts de l'usure émotionnelle sur la relation à l'autre
  - Développer une communication régulatrice (écoute active, feedback constructif)
  - Atelier expérimental : transformer un échange "toxique" en échange "régulateur"
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 7 : Sens et résilience : retrouver du souffle au travail**
  - Redonner du sens à son action professionnelle
  - Mobiliser ses ressources positives individuelles et collectives
  - Atelier : construire un "mur des ressources" (partage d'expériences positives)
- **Module 8 : Synthèse et plan d'action durable**
  - Elaborer sa "feuille de route personnelle" de protection émotionnelle
  - Construire un rituel collectif de clôture (sophro, respiration, cercle de partage)
  - Echanges sur la mise en pratique dans un contexte professionnel
- **Clotûre et évaluation :**
  - Retour sur les attentes de la formation
    - Objectifs atteints/points à approfondir
  - Questionnaire de satisfaction et évaluation à chaud
  - Tour de table final : "Mon engagement concret pour la suite"

Méthodes pédagogiques :

- Alternance apports théoriques et pratiques guidées
- Intelligence collective, co-développement, co-construction, engagement personnel
- Exercices individuels et en binômes
- Brainstormings et échanges collectifs
- Tests et auto-diagnostics
- Supports visuels (PowerPoint, paperboard)
- Envoi dossier pédagogique et fiche mémo récapitulative
- Enregistrements des exercices pratiques sophrologie



“Comment rebondir face aux changements et rester performant dans l’incertitude ? “

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Résilience & adaptabilité

Public visé : Équipes en transition, entreprises en réorganisation, collectivités

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Prérequis : Aucun prérequis

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l’issue de la formation, les participants seront capables de :

- Transformer le stress du changement en levier d’opportunité.
- Renforcer sa sécurité intérieure grâce à la sophrologie et les compétences psychosociales
- Cultiver un état d’esprit agile, motivé et ouvert.

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Comprendre et renforcer sa résilience

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : **Accueillir le changement**
  - Comprendre les mécanismes du stress face à l’incertitude.
  - Identifier ses réactions automatiques (résistances, peurs, blocages).
  - Exercice sophrologique : respiration et détente dynamique pour relâcher la tension.
  - Atelier interactif : cartographie personnelle des freins et leviers au changement.

- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**

- **Module 2 : Sécurité intérieure et confiance**
  - Développer des ressources internes pour rester ancré et confiant.
  - Pratique sophrologique guidée : ancrage corporel et visualisation d’une situation de réussite.
  - Partages en sous-groupes : mise en commun des ressources individuelles et collectives.

- **Synthèse de la journée**
  - Tour rapide des ressentis
  - Ancrage des apprentissages

03

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : Développer l'adaptabilité et l'agilité

- **Retour sur la veille** (partages et questions)

- **Module 3 : Esprit agile et ouverture**
  - Comprendre la notion d'adaptabilité : flexibilité cognitive et émotionnelle.
  - Dépasser la peur de l'erreur et cultiver la curiosité.
  - Exercice sophrologique : stimulation de l'énergie et activation de la motivation.
  - Atelier en équipe : résolution créative de problèmes en conditions incertaines.

- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**

- **Module 4 : Rebondir collectivement**
  - Résilience individuelle vs résilience collective : synergie des équipes.
  - Communication constructive et coopération en contexte mouvant.
  - Sophrologie de groupe : cohésion et renforcement du lien collectif.
  - Atelier final : plan d'action personnel et collectif pour appliquer les acquis dans l'environnement professionnel.

- **Clotûre et évaluation :**
  - Retour sur les attentes de la formation
    - Objectifs atteints/points à approfondir
  - Questionnaire de satisfaction et évaluation à chaud
  - Tour de table final : "Mon engagement concret pour la suite"

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques interactifs
- Exercices pratiques de sophrologie (respiration, relaxation, visualisation).
- Ateliers collaboratifs et mises en situation.
- Échanges d'expériences et co-construction.

Bénéfices attendus :

- Meilleure gestion du stress et des émotions liées au changement.
- Plus grande confiance en soi et sentiment de sécurité intérieure.
- Développement d'un esprit agile et ouvert à l'innovation.
- Cohésion renforcée au sein de l'équipe.



“Comment développer les compétences clés pour mieux travailler avec les autres au XXIe siècle ?“

CARE pluriel
Prendre soin :
- du corps énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- du mental concentration, confiance, motivation
- du collectif cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Compétences psychosociales appliquées au travail

Public visé : Tout public (salariés, managers, soignants, enseignants, travailleurs sociaux, étudiants…)

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Prérequis : Aucun prérequis

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l’issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier et comprendre les 5 compétences psychosociales clés du XXIe siècle.
- Mettre en pratique la communication assertive pour mieux interagir au travail.
- Développer la gestion des émotions dans les situations professionnelles.
- Renforcer la coopération et la dynamique collective.
- Exercer leur pensée critique pour analyser les situations complexes.
- Améliorer la résolution de problèmes en équipe.
- Appliquer concrètement ces compétences dans leur quotidien professionnel.
- Consolider la confiance en soi et la cohésion d’équipe.

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Comprendre et expérimenter les compétences clés

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : **Communication assertive**
  - Les 3 styles de communication : passive, agressive, assertive
  - Exercices d’auto-diagnostic
  - Jeux de rôle sur des situations professionnelles
  - Retour collectif
- **Module 2 : Gestion des émotions**
  - Comprendre le rôle des émotions au travail
  - Outils pour réguler son stress et canaliser ses réactions
  - Exercices pratiques (respiration, recentrage, sophrologie)
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 3 : Coopération et intelligence collective**
  - Facteurs favorisant la coopération
  - Exercices en sous-groupes : “Défi collaboratif”
  - Débriefing collectif
- **Module 4 : Mise en situation transversale**
  - Cas pratiques intégrant communication, gestion des émotions et coopération
  - Feedback collectif bienveillant
- **Synthèse de la journée**
  - Retour individuel
  - Préparation du lendemain

04

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : Développer l'esprit critique et la résolution de problèmes

- **Retour sur la veille** (partages et questions)

- **Module 5 : Pensée critique**
  - Développer son discernement face aux informations
  - Identifier biais cognitifs et croyances limitantes
  - Exercices pratiques : analyse d'une situation réelle

- **Module 6 : Résolution de problèmes**
  - Méthodes créatives et analytiques
  - Ateliers en sous-groupes : résolution d'un cas concret
  - Mise en commun et échanges

- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**

- **Module 7 : Application intégrée**
  - Mise en situation globale : "Mission d'équipe"
  - Les participants mobilisent les 5 compétences psychosociales
  - Feedback collectif

- **Module 8 : Plan d'action individuel et collectif**
  - Réflexion personnelle : comment appliquer ces compétences au quotidien
  - Élaboration d'un plan d'action individuel
  - Partage et engagement collectif

- **Clôture de la formation**
  - Synthèse des apprentissages
  - Évaluation de la formation
  - Remise de la fiche mémo "Boîte à outils du XXIe siècle"

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques interactifs
- Exercices pratiques de sophrologie (respiration, relaxation, visualisation).
- Ateliers collaboratifs et mises en situation.
- Échanges d'expériences et co-construction.



“Comment développer un leadership humain qui engage et fait réussir l’équipe ?“

CARE pluriel
Prendre soin :
- du corps énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- du mental concentration, confiance, motivation
- du collectif cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Leadership bienveillant & performance durable

Public visé : Managers, chefs de service, responsables d’équipes

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Prérequis : Aucun prérequis

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l’issue de la formation, les participants seront capables de :

- Développer un leadership qui fédère et protège les ressources humaines
- Instaurer une culture de feedback constructif et motivant
- Intégrer le self-care dans la pratique managériale pour prévenir l’usure
- Construire une culture de performance durable et respectueuse des personnes

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Développer un leadership bienveillant et fédérateur

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : **Les bases du leadership bienveillant**
  - Comprendre les impacts du style managérial sur la motivation et la performance
  - Identifier les leviers de la bienveillance en management (confiance, sécurité psychologique, reconnaissance)
- **Module 2 : Fédérer son équipe autour d’un projet commun**
  - Clarifier la vision et donner du sens
  - Renforcer la cohésion d’équipe et l’engagement individuel
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 3 : Instaurer une culture de feedback constructif**
  - Différencier feedback correctif vs. valorisant
  - Utiliser les modèles de feedback (DESC, Feedforward)
- **Module 4 : Communication managériale positive**
  - Les bases de la communication non-violente (CNV)
  - Prévenir et désamorcer les tensions
- **Synthèse de la journée**
  - Retour individuel
  - Préparation du lendemain

05

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : Préserver les ressources et assurer la performance durable

- **Retour sur la veille** (partages et questions)

- **Module 5 : Prévenir l'usure professionnelle et protéger ses équipes**
  - Identifier les signaux de surcharge et de RPS
  - Mettre en place des rituels de prévention et de soutien
- **Module 6 : Intégrer le self-care dans sa pratique managériale**
  - Développer son hygiène de vie et sa résilience personnelle
  - Techniques de micro-pauses et de récupération

- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**

- **Module 7 : Manager par la confiance et l'autonomie**
  - Déléguer efficacement sans se surcharger
  - Responsabiliser son équipe sans micro-management

- **Module 8 : Construire son plan d'action de leadership bienveillant**
  - Identifier ses forces et ses points de vigilance
  - Définir 3 engagements concrets pour son management

- **Clôture de la formation**
  - Synthèse des apprentissages
  - Cercle de feedback collectif – « Ce que je retiens / Ce que je vais mettre en place »
  - Évaluation de la formation

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques interactifs
- Exercices pratiques de sophrologie (respiration, relaxation, visualisation).
- Ateliers collaboratifs, mises en situation, auto-diagnostic, jeux de rôles
- Échanges d'expériences et co-construction.



"Comment allier Self Care et Team Care pour un management à la fois humain et performant ?"

CARE pluriel
Prendre soin :
- du corps énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- du mental concentration, confiance, motivation
- du collectif cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Care Management : Self care - Team care - Care Managerial

Public visé : Managers, chefs de service, responsables d'équipes

Prérequis : Aucun prérequis

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Mettre en place des pratiques de self-care pour préserver son équilibre, son énergie et le sens au travail dans un contexte d'incertitude et de transformation
- Développer un management positif et bienveillant, en étant à l'écoute de son équipe, en l'accompagnant et en favorisant son engagement.
- Utiliser des outils concrets, mettre en place des actions, pour réduire le stress et la pression, et renforcer la cohésion et la motivation collective.

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Self Care : Se connaître - Se gérer - Progresser

Objectif global : Développer son auto-connaissance, apprendre à réguler son stress et identifier ses propres leviers de performance.

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : **Se connaître :**
  - Parcours progressif d'auto-connaissance.
  - Comprendre ses biais cognitifs
  - Identifier ses motivations profondes
  - Test : Evaluer sa résistance au stress
- **Module 2 : Se gérer :**
  - Physique (rôle du sommeil, épigénétique, récupération)
  - Mental (état d'esprit, priorisation, astuces de leaders)
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 3 : Progresser**
  - Diagnostic des 8 surcharges au travail
  - Effets sur la performance
  - Activité « lister et trouver une tactique pour chaque surcharge
- **Module 4 : Risques psychosociaux (RPS) – pour Soi :**
  - Comprendre les principaux RPS
  - Auto diagnostic individuel
- **Module 5** : **Atelier de projection**
  - Observation de son équipe à travers ses propres surcharges / RPS
- **Synthèse de la journée**
  - Retour individuel
  - Plan d'action individuelle (partie 1)

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : TEAM-CARE – Connaître et gérer son équipe
Développer un management positif favorisant l'engagement, la bienveillance, la sécurité psychologique et la résilience collective.

- **Retour sur la journée 1** (partages et questions)

- **Module 6 : Connaître :**
  - Typologie de profils (preneur, donneur, conciliateur)
  - Activité « Trop/Pas assez » appliquée au rôle du manager
- **Module 7 : Gérer :**
  - Optimiser les réunions
  - Favoriser la sécurité psychologique
  - Construire la résilience collective (inspiré de B. Cyrulnik)

- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**

- **Module 7 : Atelier collectif : Les 3 grands défis du manager**
  - Surcharge
  - Problèmes personnels
  - Conflits entre collègues
  - Cas pratiques

- **Module 8 : Plan d'action collectif :**
  - Elaboration d'engagements communs pour améliorer le management dans l'organisation
  - Création d'un protocole d'accompagnement

- **Clôture de la formation**
  - Synthèse des apprentissages
  - Cercle de feedback collectif – « Ce que je retiens / Ce que je vais mettre en place »
  - Plan d'action individuel (partie 2)
  - Évaluation de la formation

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques interactifs
- Exercices pratiques de sophrologie (respiration, relaxation, visualisation).
- Ateliers collaboratifs, mises en situation, auto-diagnostic, jeux de rôles
- Échanges d'expériences et co-construction.



"Comment mieux gérer le stress pour préserver sa santé et rester performant au travail"

CARE pluriel
Prendre soin :
- du corps énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- du mental concentration, confiance, motivation
- du collectif cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Prévention RPS et QVTC

Prévenir et gérer le stress en milieu professionnel

Public visé : Tout public

Durée : 1 jour (7 heures) ou 2 jours (2 X 7 heures)

Prérequis : Aucun prérequis

Effectifs : 12 personnes maximum

Proposition programme pour 2 journées :

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les causes et manifestations du stress au quotidien dans le cadre professionnel
- Évaluer son propre rapport au stress et ses modes de réaction
- Maîtriser les fondamentaux de la gestion du stress
- Expérimenter des outils pratiques transférables dans le quotidien

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Comprendre le stress et ses impacts, premières stratégies de gestion

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1 : Comprendre le stress**
  - Définition et mécanismes du stress (biologiques, psychologiques et comportementaux)
  - Différence entre stress aigu, stress chronique et stress positif
  - Signaux d'alerte : symptômes physiques, émotionnels, cognitifs et comportementaux
  - Facteurs de stress en milieu professionnel : organisation, relations, charge de travail, environnement
- **Pause déjeuner (12h30-13h30)**
- **Module 2 : Évaluer son rapport au stress**
  - Auto-diagnostic : test d'évaluation individuelle de son niveau de stress
  - Repérer ses réactions automatiques (fuite, lutte, inhibition)
  - Identifier ses ressources personnelles et ses stratégies actuelles
- **Module 3 : Techniques de régulation immédiate**
  - Respiration consciente et cohérence cardiaque
  - Relaxation musculaire progressive
  - Exercices courts de visualisation positive
  - Micro-pauses de régulation au travail

07

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : Stratégies durables et plan d'action personnel

- **Module 3 : Les fondamentaux de la gestion du stress**
  - Les piliers d'équilibre : sommeil, alimentation, activité physique, respiration
  - Les techniques de régulation à moyen/long terme : organisation, gestion du temps (méthode Eisenhower, to do list intelligente), communication assertive, recentrage sur les priorités
  - Préserver l'équilibre vie professionnelle / personnelle

- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**

- **Module 6 – Construire son plan d'action personnel et intégration**
  - Identifier les situations stressantes prioritaires
  - Choisir les techniques adaptées à son profil
  - Identifier 2 à 3 actions à mettre en place dès la fin de la formation
  - Renforcer son engagement et sa confiance dans ses capacités
  - Échanges collectifs : retours d'expérience et engagements

Evaluation des acquis : :

- Auto-évaluation en début et fin de formation (QCM)
- Exercices pratiques et mises en situation
- Plan d'action personnel

Modalités pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Questionnaires, tests, études de cas, jeux de rôle
- Exercices de sophrologie / relaxation simples et adaptables
- Supports fournis :
  - Support PowerPoint
  - Fiches d'activités (tests, auto-diagnostics, exercices)
  - Fiche mémo récapitulative



www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

08

Prévention RPS et QVTC

Bien communiquer pour gérer les conflits

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun prérequis

Durée : 1 jour (7 heures) ou 2 jours (2 X 7 heures)

Effectifs : 12 personnes maximum

Proposition programme pour 2 journées :

Objectifs pédagogiques : *A l'issue de la formation, les participants seront capables de :*

- Identifier les mécanismes et causes des conflits en milieu professionnel
- Développer des compétences de communication favorisant l'écoute et la compréhension mutuelle
- Appliquer des techniques concrètes pour désamorcer les tensions et prévenir les escalades
- Gérer leurs émotions et adapter leur posture dans des situations conflictuelles
- Expérimenter des outils pratiques pour transformer un conflit en opportunité de coopération

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Comprendre et prévenir les conflits grâce à la communication

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : Les bases de la communication interpersonnelle
  - Les mécanismes de la communication (verbale, non verbale, para-verbale)
  - Les filtres et distorsions de la communication
  - Les styles de communication (passif, agressif, assertif)
  - Exercices pratiques : décryptage de situations de malentendus
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 2 : Identifier et comprendre les conflits**
  - Définition et typologie des conflits (latents, ouverts, interpersonnels, organisationnels)
  - Les causes fréquentes : valeurs, besoins, rôles, émotions
  - Le cycle du conflit : comprendre les étapes de l'escalade
  - Étude de cas : analyse de situations réelles proposées par les participants
- **Module 3 : La prévention des conflits**
  - Identifier les signaux faibles d'un conflit
  - Les attitudes favorisant la coopération
  - Techniques de communication préventives : écoute active, reformulation, questionnement
  - Atelier pratique : jeux de rôle de prévention de conflits

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : Gérer et résoudre les conflits

- **Module 4 : Gérer ses émotions et adopter la bonne posture**
  - Les émotions dans le conflit : comprendre leur rôle
  - Outils pour réguler son stress et rester maître de sa communication
  - Développer l'assertivité et le respect mutuel
  - Exercices pratiques : techniques de respiration et jeux de rôle pour l'assertivité

- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**

- **Module 5 : Les techniques de résolution de conflits**
  - Les étapes d'une résolution constructive
  - Les outils : négociation gagnant-gagnant, médiation, compromis
  - Exercices de médiation en sous-groupes : simulation de conflit et recherche de solutions

- **Module 6 : Transformer le conflit en opportunité**
  - S'appuyer sur le conflit pour améliorer la coopération et l'innovation
  - Bilan personnel : mes points forts et mes axes de progrès en communication
  - Plan d'action individuel : mes engagements pour mieux gérer les conflits

Evaluation des acquis : :

- Auto-évaluation en début et fin de formation (QCM)
- Exercices pratiques et mises en situation
- Plan d'action personnel

Modalités pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Questionnaires, tests, études de cas, jeux de rôle
- Exercices de sophrologie / relaxation simples et adaptables
- Supports fournis :
  - Support PowerPoint
  - Fiches d'activités (tests, auto-diagnostics, exercices)
  - Fiche mémo récapitulative



09

“Construire un environnement de travail protecteur et épanouissant“

CARE pluriel
Prendre soin :
- du corps énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- du mental concentration, confiance, motivation
- du collectif cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Prévention RPS et QVTC

Prévention et gestion des RPS

- **Public visé** :Salariés, managers, encadrants, représentants du personnel.
- Toute personne souhaitant prévenir et mieux gérer les RPS dans son organisation.

Durée : 1 jour (7 heures) ou 2 jours (2 X 7 heures)

Prérequis : Aucun prérequis

Effectifs : 12 personnes maximum

Proposition programme pour 2 journées :

Objectifs pédagogiques : *A l’issue de la formation, les participants seront capables de :*

- Identifier les différents facteurs de risques psychosociaux (RPS) au travail.
- Comprendre leurs impacts sur la santé, la performance et la dynamique collective.
- Repérer les signaux d’alerte individuels et collectifs.
- Développer des pratiques individuelles et collectives favorisant le bien-être et la qualité de vie au travail.
- Mettre en place des stratégies concrètes de prévention et de gestion des RPS dans leur environnement professionnel.

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Identifier et comprendre les risques psychosociaux

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : Comprendre ce que sont les risques psychosociaux
  Définition des RPS : stress, harcèlement, surcharge, perte de sens
  Cadre légal et obligations de l’employeur
  Discussion interactive : exemples concrets vécus par les participants
- **Module 2 – Identifier les facteurs de risques et comprendre leurs conséquences.**
  - Facteurs organisationnels : charge de travail, manque de clarté des rôles, contraintes temporelles
  - Facteurs relationnels : conflits, manque de reconnaissance, mauvaise communication
  - Facteurs individuels : personnalité, coping, vulnérabilités
  - Impacts sur la santé (physique et psychologique) et sur la performance de l’équipe
  - Atelier : analyse de situations réelles et identification des facteurs
- **Pause déjeuner (12h30 – 13h30)**
- **Module 3 – Savoir identifier les signaux d’alerte au niveau individuel et collectif.**
  - Signaux individuels : fatigue, irritabilité, démotivation, isolement
  - Signaux collectifs : absentéisme, tensions, baisse de cohésion, conflits répétitifs
  - Jeu pédagogique : Cartes signaux d’alerte RPS pour repérer les situations à risque
- **Module 4 - Permettre aux participants de se positionner et de partager leurs perceptions.**
- Questionnaire d’auto-diagnostic stress et RPS
- Partage d’expérience et discussion sur les situations vécues
- Synthèse de la journée et retour sur les principaux apprentissage

09

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : Prévenir et agir face aux risques psychosociaux

- **Module 4 : Connaître les leviers d'action et mettre en place des stratégies de prévention.**
  - Niveaux de prévention : primaire (organisationnelle), secondaire (individuelle) et tertiaire (soutien en cas de trouble)
  - Bonnes pratiques collectives : gestion de la charge, communication, reconnaissance
  - Atelier : construire un plan d'action collectif sur un cas pratique
- **Module 6 – Développer ses ressources personnelles pour prévenir les effets du stress.**
  - Gestion des émotions et intelligence relationnelle
  - Exercices pratiques guidés pour réguler le stress au quotidien
- **Pause déjeuner (12h30 – 13h30)**
- **Module 7 – Identifier des actions concrètes à l'échelle de l'équipe ou de l'organisation.**
  - Identification des leviers organisationnels et managériaux
  - Construction de procédures internes pour prévenir et gérer les RPS
  - Atelier : élaboration d'un guide pratique collectif (exemples concrets adaptés au contexte des participants)
- **Module 8 – Formaliser un plan d'action personnel et collectif.**
  - Élaboration d'un plan d'action individuel (outils, stratégies, engagements)
  - Partage et feedback en groupe
  - Synthèse globale de la formation et remise de la fiche mémo
  - Évaluation de la formation et clôture

Evaluation des acquis : :

- Auto-évaluation en début et fin de formation (QCM)
- Exercices pratiques et mises en situation
- Plan d'action personnel

Modalités pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Questionnaires, tests, études de cas, jeux de rôle
- Exercices de sophrologie / relaxation simples et adaptables
- Supports fournis :
  - Support PowerPoint
  - Fiches d'activités (tests, auto-diagnostics, exercices)
  - Fiche mémo récapitulative



“Se recentrer pour agir avec clarté et confiance“

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Prévention RPS et QVTC

Retrouver sérénité et efficacité

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun prérequis

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l’issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier et alléger sa charge mentale, (re)trouver de la fluidité
- Retrouver de la fluidité dans les actions et priorités
- Apprivoiser ses pensées et émotions inconfortables
- Poser ses limites, s’affirmer avec assertivité
- Mettre en place des stratégies pour se préserver dans la durée.
- Développer des routines favorisant sérénité et efficacité.

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Apaiser et clarifier

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1 : Comprendre et reconnaître la charge mentale**
  - Qu’est-ce que la charge mentale ? Facteurs, impacts, signaux d’alerte.
  - Mécanismes du stress et cercle vicieux charge mentale ↔ efficacité.
  - Auto-diagnostic : repérer ses “voleurs d’énergie”.
- **Module 2 : Relâcher et se recentrer**
  - Exercices pratiques psycho-corporels
  - Apprentissage de micro-pauses efficaces au quotidien.
  - Mise en commun : ressentis, difficultés et astuces personnelles.
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 3 : Clarifier et retrouver de la fluidité**
  - Outils de priorisation : matrice d’Eisenhower simplifiée, tri mental.
  - Ateliers en binômes : identifier ses priorités essentielles.
  - Exercices pratiques : comment transformer la “to-do list” en plan d’action fluide.
- **Module 4 : Apprivoiser ses pensées et émotions**
  - Comprendre le rôle des pensées automatiques et des émotions.
  - Exercices de distanciation et de reformulation positive.
  - Mise en pratique guidée : accueillir une émotion
  - inconfortable sans se laisser envahir.

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : S'affirmer, se préserver, consolider

- **Module 5 : S'affirmer avec assertivité**
  - Les postures de communication : passif / agressif / manipulateur / assertif.
  - Outil pratique : la méthode DESC.
  - Jeux de rôle : dire non, poser une limite, exprimer un besoin.
- **Module 6 : Se préserver dans la durée**
  - Prévenir l'épuisement : hygiène émotionnelle, physique et mentale.
  - Le rôle du sommeil, de la récupération et des micro-rituels.
  - Exercices pratiques : créer sa "boîte à outils bien-être".
- **Pause déjeuner (12h30 – 13h30)**
- **Module 7 : Stratégies de résilience et d'équilibre**
  - Identifier ses signaux d'alerte personnels.
  - Construire des stratégies de récupération à court et long terme.
  - Atelier collectif : partage de bonnes pratiques, co-construction d'un kit ressources.
- **Module 8 : Mon plan d'action sérénité & efficacité**
  - Chaque participant formalise ses 3 actions prioritaires pour les semaines à venir.
  - Partage volontaire en groupe : engagement et soutien mutuel.
  - Clôture collective : visualisation guidée "se projeter dans un futur apaisé et efficace".

Evaluation des acquis : :

- Auto-évaluation en début et fin de formation (QCM)
- Exercices pratiques et mises en situation
- Plan d'action personnel

Modalités pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Questionnaires, tests, études de cas, jeux de rôle
- Exercices de sophrologie / relaxation simples et adaptables
- Supports fournis :
  - Support PowerPoint
  - Fiches d'activités (tests, auto-diagnostics, exercices)
  - Fiche mémo récapitulative



“Rester maître de soi face aux comportements agressifs“

CARE pluriel

Prendre soin :

- **du corps** énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- **du mental** concentration, confiance, motivation
- **du collectif** cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Prévention RPS et QVTC

Gestion de l’agressivité

Public visé : Tout public

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Prérequis : Aucun prérequis

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l’issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les causes externes et internes de l’agressivité
- Identifier les risques liés à une situation et à la qualité de service
- Maitriser ses émotions
- Gérer efficacement l’agressivité

Jour 1 - (9h00 - 17h00) :

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1 : Comprendre les origines de l’agressivité pour mieux y faire face.**
  - Définition de l’agressivité : naturelle, défensive, pathologique
  - Facteurs déclencheurs chez les patients : douleur, stress, anxiété, confusion, troubles psychiatriques
  - Influence du contexte hospitalier : attente prolongée, manque d’information, sensation de perte de contrôle
  - Facteurs environnementaux et organisationnels (surcharge de travail, communication déficiente, etc.)

- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**

- **Module 2 : Identifier les signaux précurseurs de l’agressivité pour prévenir l’escalade.**
  - Comportements verbaux et non verbaux annonciateurs d’agressivité
  - Différenciation entre stress, frustration et agressivité imminente
  - Analyse des profils à risque : patients en état confusionnel, sous l’influence de substances, atteints de troubles psychiatriques
  - Influence de la posture et du langage du soignant sur la réaction du patient
  - Techniques d’observation et d’évaluation rapide de la situation

II

Jour 2 - (9h00 - 17h00) :

- **Module 3 : Développer la gestion du stress et des émotions face à une situation tendue.**
  - Comprendre ses propres réactions face à l'agressivité
  - Techniques de gestion du stress et de régulation émotionnelle
  - Stratégies de communication assertive pour désamorcer un conflit
  - Outils de relaxation et de recentrage rapide en situation de tension
  - Importance du soutien entre collègues et de la prise de recul après une situation difficile

- **Pause déjeuner (12h30 – 13h30)**

- **Module 4 : Appliquer des stratégies concrètes pour désamorcer l'agressivité et assurer la sécurité.**
  - Techniques de désescalade verbale : écoute active, reformulation, validation des émotions
  - Postures et attitudes sécurisantes pour désamorcer une montée en tension
  - Gestion des comportements agressifs physiques : distance de sécurité, alerte des collègues, intervention en équipe
  - Protocoles de gestion des crises : qui alerter, quelles procédures suivre
  - Suivi après un épisode d'agressivité : analyse de l'événement, prévention future

Evaluation des acquis : :

- Auto-évaluation en début et fin de formation (QCM)
- Exercices pratiques et mises en situation
- Plan d'action personnel

Modalités pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Exercices de respiration et de relaxation, techniques de communication, entraînement à la réponse émotionnelle
- Etudes de cas, mises en situations, échanges
- Questionnaires, tests, jeux de rôle
- Supports fournis :
  - Support PowerPoint
  - Fiches d'activités (tests, auto-diagnostics, exercices)
  - Fiche mémo récapitulative



"Oser s'affirmer pour révéler son potentiel"

CARE pluriel
Prendre soin :
- du corps énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- du mental concentration, confiance, motivation
- du collectif cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Prévention RPS et QVTC

Développer sa confiance en Soi

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun prérequis

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Mieux comprendre comment se construisent l'estime de soi, la confiance en soi, l'affirmation de soi
- Identifier ses forces, ses talents, ses ressources
- Dépasser le syndrome de l'imposteur, gagner en légitimité
- Identifier les leviers d'une communication efficace, s'affirmer avec assertivité
- Composer efficacement avec les différents types de profils de personnalité

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Identifier les bases de la confiance en soi et apprendre à mobiliser ses ressources internes.

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1 : Les fondations de l'estime de soi**
  - Différence entre estime de soi, confiance en soi, affirmation de soi.
  - Les composantes de l'estime de soi (image de soi, amour de soi, confiance en soi).
  - Origines et construction dans le parcours de vie.
  - Exercice : Auto-diagnostic par un questionnaire + échange en sous-groupes.
- **Module 2 – Identifier ses forces, talents et ressources**
  - Approches positives (psychologie positive, inventaire personnel).
  - Mise en valeur des réussites et expériences passées.
  - Exercice : Atelier "L'arbre de mes forces" (racines = expériences, tronc = compétences, branches = talents)
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 3 – Dépasser le syndrome de l'imposteur**
  - Comprendre les mécanismes de l'auto-sabotage.
  - Identifier ses croyances limitantes.
  - Stratégies pour développer la légitimité et l'estime personnelle.
  - Exercice : Travail en binômes – reformulation positive des croyances négatives.
- **Module 4 – Se libérer du regard des autres**
  - Influence des jugements extérieurs.
  - Développer un regard bienveillant sur soi-même.
  - Exercice : Jeu du "miroir bienveillant" (chaque participant reçoit un feedback positif d'un pair).

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : S'affirmer et communiquer avec confiance

- **Module 5 : L'affirmation de soi et l'assertivité**
  - Comprendre les postures : passive, agressive, manipulatrice, assertive.
  - Apprendre à exprimer un besoin, un refus, une critique constructive.
  - Exercice : Jeux de rôle avec mises en situation (dire non, formuler une demande).
- **Module 6 – Les leviers d'une communication confiante**
  - Les bases de la communication verbale et non-verbale.
  - Les techniques pour renforcer la clarté et la crédibilité.
  - Exercice : Atelier "parler avec impact" (travail sur voix, posture, regard).
- **Pause déjeuner (12h30 – 13h30)**
- **Module 7 : Composer avec différents profils de personnalité**
  - Découverte des grands types de profils (ex. : analyse avec DISC ou MBTI simplifié).
  - Adapter son style de communication selon les interlocuteurs.
  - Exercice : Jeu de mise en scène – simulation de dialogues avec différents profils.
- **Module 8 – Mettre en place son plan de développement personnel**
  - Identifier ses leviers de progression.
  - Construire un plan d'action concret pour maintenir et développer sa confiance.
  - Exercice : Rédaction d'un contrat d'engagement personnel + partage en binôme.

Evaluation des acquis :

- Auto-évaluation en début et fin de formation (QCM)
- Exercices pratiques et mises en situation
- Plan d'action personnel

Modalités pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Exercices de respiration et de relaxation, techniques de communication, entraînement à la réponse émotionnelle
- Etudes de cas, mises en situations, échanges
- Questionnaires, tests, jeux de rôle
- Supports fournis :
  - Support PowerPoint
  - Fiches d'activités (tests, auto-diagnostics, exercices)
  - Fiche mémo récapitulative



"Prévenir l'épuisement relationnel avant qu'il ne s'installe"

CARE pluriel
Prendre soin :
- du corps énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- du mental concentration, confiance, motivation
- du collectif cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Prévention RPS et QVTC

Prévenir le burn-out relationnel

Public visé : Managers, encadrants, métiers du contact

Prérequis : Aucun prérequis

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les mécanismes du burn-out relationnel et ses signaux d'alerte
- Reconnaître l'impact de la surcharge émotionnelle et relationnelle sur la santé et la performance
- Développer des stratégies pour protéger son énergie émotionnelle sans rompre le lien professionnel
- Mettre en place des pratiques d'auto-régulation (recentrage, micro-pauses,..)pour récupérer au quotidien
- Renforcer sa capacité à poser des limites claires et bienveillantes dans les relations de travail

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Comprendre et repérer

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1 : Mieux comprendre le burn-out relationnel**
  - Définition et spécificités du burn-out relationnel
  - Différences avec burn-out professionnel, compassion fatigue, stress chronique
  - Mécanismes : surinvestissement, surcharge émotionnelle, effondrement
  - Travail de groupe : analyse de situations vécues
- **Module 2 – Facteurs de risque et vulnérabilités**
  - Profil à risque : empathie excessive, perfectionnisme, difficultés à poser des limites
  - Facteurs organisationnels : surcharge de demandes, manque de soutien, gestion des conflits
  - Atelier d'auto-évaluation : "Mes zones de vulnérabilité relationnelle"
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 3 – Reconnaître les signaux d'alerte**
  - Signaux physiques, émotionnels, cognitifs et comportementaux
  - Étude de cas : repérer les signes dans des récits de terrain
  - Partage en binômes : "Quels signaux ai-je déjà rencontrés en moi ou autour de moi ?"
- **Module 4 – Impact de la surcharge émotionnelle**
  - Effets sur la santé, les relations et la performance professionnelle
  - Témoignages vidéo / analyse collective
  - Exercice guidé : observer ses propres réactions au stress relationnel
- **Module 5 – Premières ressources pour se protéger**
  - Explications et pratiques psycho-corporelles
  - Synthèse de la journée, tour de table "Mon principal déclic"

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : Prévenir et agir

- **Module 6 : Protéger son énergie émotionnelle**
  - Hygiène relationnelle : équilibre donner/recevoir
  - Outil de "bulle de protection émotionnelle"
  - Jeux de rôle : garder la qualité du lien tout en se préservant
- **Module 7 – Développer l'autorégulation**
  - Comprendre le système nerveux (activation / récupération)
  - Pratiques guidées : scan corporel rapide, relaxation flash, ancrage par la respiration
  - Atelier collectif : créer sa boîte à outils personnelle de récupération
- **Pause déjeuner (12h30 – 13h30)**
- **Module 7 : Poser des limites claires et bienveillantes**
  - Différence entre limite saine et barrière rigide
  - Les 3 clés de l'assertivité relationnelle
  - Jeux de rôle : apprendre à dire "non" sans rompre la relation professionnelle
- **Module 9 – Stratégies collectives et organisationnelles**
  - Comment prévenir le burn-out relationnel en équipe ?
  - Rituels de récupération collective (pauses actives, météo d'équipe, feedback bienveillant)
  - Partage d'expériences et co-développement entre participants
- **Module 10 – Plan d'action personnel**
  - Outil : "Mes 3 ressources + mes 3 limites + mes 3 engagements"
  - Mise en commun volontaire (si souhaité)
  - Relaxation guidée d'ancrage positif

Evaluation des acquis :

- Auto-évaluation en début et fin de formation (QCM)
- Exercices pratiques et mises en situation
- Plan d'action personnel

Modalités pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Exercices de respiration et de relaxation, techniques de communication, entraînement à la réponse émotionnelle
- Etudes de cas, mises en situations, échanges
- Questionnaires, tests, jeux de rôle
- Supports fournis :
  - Support PowerPoint
  - Fiches d'activités (tests, auto-diagnostics, exercices)
  - Fiche mémo récapitulative



"Cultiver un équilibre professionnel épanouissant"

CARE pluriel
Prendre soin :
- du corps énergie, santé, sommeil, gestion du stress
- du mental concentration, confiance, motivation
- du collectif cohésion, communication, prévention des RPS

www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Prévention RPS et QVTC

Surmenage professionnel : comprendre, prévenir et agir avant la rupture

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun prérequis

Durée : 2 jours (2 X 7 heures)

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques : *A l'issue de la formation, les participants seront capables de :*

- Comprendre les différences entre stress, surmenage et burn-out
- Identifier les facteurs organisationnels et individuels qui conduisent au surmenage
- Repérer précocement les signes d'alerte pour soi et pour les autres
- Expérimenter des techniques de récupération rapide (sophrologie, gestion du rythme, pauses actives)
- Elaborer un plan d'action personnalisé pour équilibrer charge de travail, récupération et hygiène de vie

Jour 1 - (9h00 - 17h00) : Comprendre et repérer

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : **Comprendre les différences entre stress, surmenage et burn-out**
  - Définitions et mécanismes physiologiques/psychologiques
  - Représentations et idées reçues
  - (pause active – respiration/sophrologie)
- **Module 2 : Les facteurs qui conduisent au surmenage**
  - Facteurs organisationnels (charge de travail, management, environnement)
  - Facteurs individuels (perfectionnisme, difficulté à dire non, habitudes de vie)
  - Échanges et mise en commun d'expériences
  - (exercice pratique : auto-diagnostic rapide des facteurs de risque)
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 3 : Repérer les signes d'alerte pour soi et pour les autres**
  - Signes physiques, émotionnels, cognitifs, comportementaux
  - Témoignages anonymisés / études de cas
  - (exercice pratique : jeu de cartes – repérer les signaux d'alerte)
- **Module 4 : Atelier pratique – Techniques de récupération intégrées au quotidien**
  - Exercices psycho-corporels
  - Gestion du rythme et de la concentration
  - (mise en pratique collective et ancrage des techniques)

Jour 2 - (9h00 - 17h00) : Prévenir et agir

- **Module 6 : Prévenir le surmenage au niveau individuel**
  - Hygiène de vie (sommeil, alimentation, récupération)
  - Organisation personnelle (priorisation, gestion du temps, équilibre vie pro/vie perso)
  - Travail sur les croyances et la posture (apprendre à dire non, lâcher-prise)
- **Module 7 : Prévenir le surmenage au niveau collectif**
  - Communication en équipe
  - Facteurs organisationnels à surveiller
  - Coopération et soutien entre collègues
  - (cas pratiques – analyse de situations réelles apportées par les participants)
- **Pause déjeuner (12h30 – 13h30)**
- **Module 8 : Construire son plan d'action personnalisé**
  - Identifier ses points de vigilance
  - Définir ses leviers de récupération et de prévention
  - Outil : tableau d'équilibre (charge de travail / récupération / hygiène de vie)
- **Module 9 : Mise en commun et engagement collectif**
  - Partage des plans d'action (volontaire)
  - Discussion sur le soutien entre pairs
  - Engagement sur une action concrète à mettre en place dès la semaine suivante

Evaluation des acquis :

- Auto-évaluation en début et fin de formation (QCM)
- Exercices pratiques et mises en situation
- Plan d'action personnel

Modalités pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Exercices de respiration et de relaxation, techniques de communication, entraînement à la réponse émotionnelle
- Etudes de cas, mises en situations, échanges
- Questionnaires, tests, jeux de rôle
- Supports fournis :
  - Support PowerPoint
  - Fiches d'activités (tests, auto-diagnostics, exercices)
  - Fiche mémo récapitulative



www.sophro-nantes.com | lydie.montembault@gmail.com | 06.31.21.38.80

Prévention RPS et QVTC

Sommeil et vigilance : prévenir les risques

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun prérequis

Durée : 1 jour : 7 heures

Effectifs : 12 personnes maximum

Objectifs pédagogiques : *A l'issue de la formation, les participants seront capables de :*

- Comprendre le rôle du sommeil dans la récupération physique, émotionnelle et cognitive
- Identifier les facteurs qui perturbent le sommeil (stress, écrans, surmenage, rythme de vie, organisation, hygiène de vie)
- Repérer les signes d'alerte du manque de sommeil et leurs impacts sur la vigilance, la performance et la santé physique et mentale
- Expérimenter des techniques favorisant l'endormissement et un sommeil de qualité
- Construire un plan d'hygiène du sommeil adapté à son rythme et à ses contraintes professionnelles et personnelles.

Jour 1 - (9h00 - 17h00) :

Tour de table - Brainstorming recueil des attentes - Présentation déroulé de la formation

- **Module 1** : **pourquoi parler de sommeil en entreprise ?**
  - Chiffres clés (santé, sécurité, productivité).
  - Lien entre sommeil, efficacité, créativité et relations au travail.
- **Module 2 : Le sommeil, un mécanisme essentiel mais fragile**
  - Les cycles et le train du sommeil.
  - Récupération physique, émotionnelle et cognitive.
- **Module 3 : Ce qui perturbe notre sommeil aujourd'hui**
  - Stress, surmenage, hyperconnexion.
  - Rythmes de travail décalés, organisation, télétravail.
  - Hygiène de vie : alimentation, écrans, activité physique.
  - Échanges et quiz interactif sur les habitudes des participants.
- **Pause déjeuner (12h30 - 13h30)**
- **Module 4 : Impacts du manque de sommeil**
  - Vigilance, mémoire, prise de décision.
  - Risques psychosociaux, accidents, santé physique et mentale.
  - Mise en situation / études de cas.
- **Module 5 : Outils et techniques pour mieux dormir**
  - Exercices de respiration, relaxation, sophrologie.
  - Routines d'endormissement.
  - Pause numérique, organisation de la soirée.
- **Module 6 : Construire son plan d'hygiène du sommeil**
  - Identifier ses freins personnels.
  - Définir 2-3 actions simples et réalistes.
  - Engagement individuel.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE :

Objet :

Les présentes conditions générales de vente définissent les relations contractuelles (droits et obligations) entre LYDIE MONTEMBAULT LECERF et le client, les deux parties les acceptant sans réserve.

Préambule :

LYDIE MONTEMBAULT LECERF EI (ci après, LYDIE MONTEMBAULT LECERF) propose à ses Clients des initiatives afin de les accompagner dans l'évaluation, la promotion et/ou l'amélioration de la santé des Salariés.

Le Client souhaite bénéficier des Services proposés par LYDIE MONTEMBAULT LECERF. Le Client reconnaît avoir reçu de LYDIE MONTEMBAULT LECERF toutes les informations nécessaires et confirme que les Services correspondent à ses besoins.

Les présentes CGV ont pour objet de définir les modalités et conditions d'exécution dans lesquelles LYDIE MONTEMBAULT LECERF réalise les Services. La signature du Devis emporte acceptation des présentes CGV.

Définitions générales :

Client : désigne la personne morale identifiée dans le Devis, souhaitant bénéficier des Services proposés par LYDIE MONTEMBAULT LECERF.

CGV : désigne les présentes Conditions Générales de Vente et ses éventuels annexes et avenants.

Devis : désigne le document signé par les Parties émis en application des présentes CGV, faisant référence aux conditions spécifiques (nature, quantité, prix, dates, lieux, etc.) des Services souscrits par le Client.

Contrat : désigne les présentes CGV et le Devis signés par les Parties et leurs éventuels annexes et avenants.

Données personnelles : désigne toute information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique, au sens de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Parties : désigne LYDIE MONTEMBAULT LECERF et le Client.

Salariés : désignent les destinataires finaux des Questionnaires, de l'Application et des Activités proposées par LYDIE MONTEMBAULT LECERF. Les Salariés y participent sur la base du volontariat.

Services : désignent les prestations proposées par LYDIE MONTEMBAULT LECERF. Les Services auxquels le Client souhaite souscrire sont décrits dans le Devis.

Documents contractuels

Les documents contractuels applicables, sont, par ordre de priorité décroissante, (i) le Devis, ses annexes et éventuels avenants, et (ii) les CGV et leurs annexes. En cas de contradiction, les dispositions contenues dans le document de rang supérieur prévaudront. Les présentes CGV prévalent sur les autres engagements verbaux ou écrits antérieurs que les Parties auraient pu souscrire sur le même objet.

En cas d'évolution du périmètre des Services, de modification des conditions d'exécution des Services ou encore de nouvelles demandes émanant du Client, le Contrat pourra être révisé par voie d'avenant.

Entrée en vigueur – Durée

Le Contrat entre en vigueur à compter de la date de signature du Devis par le Client, pour la durée et selon les modalités y étant précisées.

Obligations de LYDIE MONTEMBAULT LECERF

LYDIE MONTEMBAULT LECERF s'engage, sur la base d'une obligation de moyen à :

- Etre l'interlocutrice privilégiée chargée de la coordination des Services ;
- Réaliser les Services décrits dans le Devis selon le calendrier convenu avec le Client ;
- Apporter tout le soin et la diligence nécessaires à la réalisation des Services ;
- Apporter sa coopération active et régulière au Client tout au long du Contrat afin de permettre la bonne exécution des Services ;
- Exercer son obligation de conseil sur son domaine de compétences et limité à l'objet du Contrat, à l'exclusion de tout conseil de nature médicale, étant précisé que LYDIE MONTEMBAULT LECERF n'est pas un professionnel de santé ;
- Prévenir le Client de tout événement de nature à retarder ou perturber la bonne exécution des Services.

Obligations du Client

Le Client s'engage à :
- Désigner un interlocuteur privilégié, disponible pendant la durée du Contrat, chargé en interne de l'organisation des Services proposés par LYDIE MONTEMBAULT LECERF ;
- Fournir à LYDIE MONTEMBAULT LECERF dans les délais convenus les locaux nécessaires pour les Activités, et plus généralement toutes ressources matérielles ou humaines nécessaires à la bonne exécution des Services ;
- Prévenir sans délai LYDIE MONTEMBAULT LECERF de tout événement de nature à retarder ou perturber la bonne exécution des Services ;
- Apporter sa coopération active et régulière à LYDIE MONTEMBAULT LECERF afin de permettre la bonne exécution des Services ;
- Obtenir les autorisations nécessaires à la réalisation des Services, et le cas échéant, faire son affaire la consultation ou de l'information du CSE au regard des Services délivrés ;
- Respecter les obligations législatives et réglementaires applicables en matière de droit social.

L'Intervenante : LYDIE MONTEMBAULT LECERF

Est amenée à exécuter des Services dans les locaux du Client, elle se conformera au règlement intérieur et aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans ses locaux.

Conditions financières

Les Services sélectionnés par le Client, les tarifs, l'échéancier de facturation et les éventuels frais de transport sont définis dans le Devis. Ils sont susceptibles d'être révisés d'une année sur l'autre.

En cas d'annulation d'une Activité par le Client moins de 40 jours francs avant la date prévue pour l'Activité (définie dans le Devis ou ensuite) LYDIE MONTEMBAULT LECERF conservera 30% du prix en dédommagement des frais engagés (art. L920-9). A moins de 20 jours, toute annulation sera facturée à 100 % pour réparer le préjudice économique subi, sauf meilleur accord. Un report intervenant moins de 20 jours avant la date prévue, ou un deuxième report pour un même Service, est considéré comme une annulation. Une prestation ne peut être reportée plus de 90 jours après la date envisagée initialement. Passé ce délai, si le Client n'a pas proposé de date alternative entre temps, la prestation est due.

Le solde du paiement des factures de LYDIE MONTEMBAULT LECERF par le Client s'effectue à 30 jours fin de mois par rapport à la date de facture, net et sans escompte. Tout retard de paiement fait courir des intérêts de retard calculés au taux de trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. Ces pénalités sont dues de plein droit et doivent être payées spontanément par le débiteur (articles L.441-6 du Code de commerce et 98 du Code des marchés publics). Une indemnité forfaitaire de 40 euros s'ajoutera aux pénalités de retard dès le 1er jour de retard. Si les frais de recouvrement engagés sont supérieurs à cette indemnité, un complément sera demandé (décret du 2 octobre 2012). Si le non-paiement persiste, LYDIE MONTEMBAULT LECERF pourra résilier les Services dans les conditions de l'article « Résiliation » des présentes CGV.

Résiliation

En cas de manquement grave par l'une des Parties de l'une de ses obligations, l'autre Partie pourra, sans préjudice d'éventuels dommages et intérêts, résilier le Contrat de plein droit dix (10) jours calendaires après la réception par la Partie défaillante d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec AR notifiant le(s) manquement(s). Toute prestation commandée et/ou effectuée avant la date de résiliation reste due.

Responsabilité

LYDIE MONTEMBAULT LECERF ne pourra être tenu responsable qu'en cas de faute prouvée lui étant exclusivement et directement imputable, ayant causé un préjudice personnel, direct, certain et réel au Client.
La responsabilité de LYDIE MONTEMBAULT LECERF sera en tout état de cause limitée aux dommages directs prouvés par le Client, dans la limite du prix HT du Service à l'origine du dommage.
Le Client pourra intenter une action à l'encontre de LYDIE MONTEMBAULT LECERF jusqu'à douze (12) mois après la survenance de son fait générateur.
Pour tout dommage aux biens matériels du Client causé par LYDIE MONTEMBAULT LECERF, le Client sera indemnisé dans la limite de son assurance responsabilité civile professionnelle.

La présente clause reste applicable en cas de nullité, de résolution ou de résiliation du Contrat.
Il est enfin rappelé en tant que de besoin qu'en aucun cas, les Services (en ce inclus les bilans, conseils, Tableau de bord) n'ont vocation à fournir un quelconque diagnostic sur l'état de santé d'un Salarié, ni une consultation ou un avis médical, ni un traitement médical, ni même une alternative à la consultation d'un professionnel de santé. L'Application n'est pas un dispositif médical et n'a pas vocation à dispenser des conseils médicaux ou à remplacer les conseils d'un professionnel de santé.
Les informations sont fournies par LYDIE MONTEMBAULT LECERF à titre purement indicatif et non exhaustif, et ne dispensent en aucun cas le Salarié de consulter un médecin ou un professionnel de santé qu'il jugera adapté, LYDIE MONTEMBAULT LECERF n'étant pas un professionnel de santé.

Assurances

LYDIE MONTEMBAULT LECERF est titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile professionnelle pour les dommages provoqués lors de l'exécution des Services. LYDIE MONTEMBAULT LECERF s'engage à fournir au Client toutes attestations y afférentes dans un délai de 7 jours maximum à compter de la demande de ce dernier.

Publicité / communication

LYDIE MONTEMBAULT LECERF est libre de citer le Client à titre de référence commerciale en utilisant sa marque et son logo.

Inscription :
Toute inscription nécessite le renvoi de la convention de formation signée, valant acceptation des conditions générales de vente.
Adresse administrative :

LYDIE MONTEMBAULT LECERF
72, Avenue du Parc de Procé
44100 NANTES

Mail : lydie.montembault@gmail.com
Téléphone : 06 31 21 38 80

Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le client reçoit une convention de formation établie en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à LYDIE MONTEMBAULT LECERF un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Si le client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 du Code du travail. Pour chaque inscription à toute autre prestation, le client reçoit un contrat de prestation de service établi en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à LYDIE MONTEMBAULT LECERF un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise.
À l'issue de la prestation, une facture en un exemplaire sera adressée au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client).
À l'issue de toute action de formation une attestation de présence sera adressée au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client).
Déclaration des parties
LYDIE MONTEMBAULT LECERF s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens matériels, techniques et humains lui permettant de garantir la bonne exécution du contrat. De son côté, le Client s'engage à ne mettre aucun obstacle à la réalisation du contrat par LYDIE MONTEMBAULT LECERF. Il devra collaborer au mieux avec LYDIE MONTEMBAULT LECERF pour assurer le plein succès de sa mission. Notamment, le Client doit fournir spontanément, sans exception ni réserve, les informations de toute nature qui pourraient être utiles à LYDIE MONTEMBAULT LECERF. En tout état de cause, le Client reconnaît expressément que les obligations de LYDIE MONTEMBAULT LECERF au titre du présent contrat sont des obligations de moyens.
Responsabilités
LYDIE MONTEMBAULT LECERF ne pourra être tenu pour responsable de l'ensemble des pertes et/ou dommages directs et indirects qui pourraient subvenir au Client ou à des tiers au cours ou du fait de l'exécution du présent contrat. LYDIE MONTEMBAULT LECERF ne saurait être tenu pour responsable de l'inexécution du contrat conclu en cas de force majeure, de perturbation ou grève totale ou partielle. La responsabilité de LYDIE MONTEMBAULT LECERF sera, en tout état de cause, limitée au montant de la prestation figurant au contrat régularisé avec le Client.

Défaut de paiement :
En cas de défaut de paiement, quarante-huit heures après une mise en demeure restée infructueuse, la vente sera résiliée de plein droit si bon le semble à LYDIE MONTEMBAULT LECERF.
En cas de retard ou de défaut de paiement, les sommes qui seraient dues deviendront immédiatement exigibles. L'acheteur devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.
Cessation du contrat :
En cas de cessation du contrat, pour quelque cause que ce soit, les parties se restitueront, dans les meilleurs délais, tous documents et matériels qu'ils se seraient mutuellement confiés. LYDIE MONTEMBAULT LECERF conserve l'entière propriété de son savoir-faire, des ébauches et plans d'aménagement éventuellement réalisés. La cessation du contrat ne pourra porter atteinte aux droits éventuellement acquis qui en sont issus.

Propriété Intellectuelle :

Le contenu des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins.

Le Client s'engage dans ces conditions à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de LYDIE MONTEMBAULT LECERF, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

Données personnelles – RGPD :

Conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiées par la loi du 20 juin 2018, sur le Règlement général sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'intermédiaire de LYDIE MONTEMBAULT LECERF.

Il vous suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal (ou courriel) aux coordonnées figurant sur la facture, à l'attention de LYDIE MONTEMBAULT LECERF.

Les données personnelles vous concernant, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation remplie par vos soins, et toutes informations futures, sont utilisées par LYDIE MONTEMBAULT LECERF uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des commandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

Dispositions générales :

Le contrat est soumis au droit français, à l'exclusion de toute autre législation.

Les dispositions du contrat reprennent en totalité l'accord intervenu entre les parties.

Elles prévalent sur toutes propositions, conditions ou accords antérieurs, ainsi que sur toutes autres communications entre les parties se rapportant à l'objet du contrat.

Les titres des articles figurant dans les présentes sont utilisés uniquement par commodité et ne sont nullement susceptibles d'en qualifier ou d'en affecter les clauses et conditions.

Il est formellement convenu que toute tolérance ou renonciation d'une des parties, dans l'application de tout ou partie des engagements prévus au contrat, quelles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne saurait constituer une modification du contrat, ou générer un droit quelconque.

Aucun renoncement au bénéfice d'une déclaration, attestation ou condition ne sera effectif sans une déclaration écrite et signée par la partie qui y renonce.

Le contrat ne peut être modifié ou amendé sauf par avenant écrit comportant la signature de toutes les parties.

Il est en outre convenu que, si une ou plusieurs des clauses du contrat sont tenues, en tout ou partie, pour non valables ou déclarées telles en application des dispositions légales, réglementaires, administratives ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres clauses garderont toute leur force et leur portée dans la mesure où l'équilibre économique et contractuel de l'accord n'en est pas affecté. Dans le cas contraire, les parties se rapprocheront afin de tenter d'adapter les dispositions contractuelles pour retrouver l'équilibre initial.

Contentieux :

Tout litige relatif à la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du présent contrat sera soumis au tribunal de commerce de Nantes Métropole (France) exclusivement compétent, y compris en référé, nonobstant l'appel en garantie ou la pluralité de défendeurs.