

SÉLECTION  
DE DOCUMENTS

# MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE



**SEMAINE DE LA QUALITÉ  
DE VIE AU TRAVAIL**

# Développement personnel et professionnel

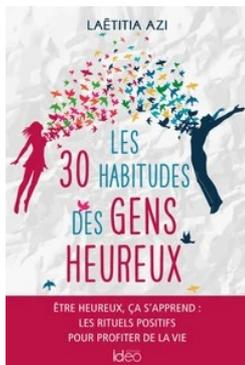


## S'estimer et s'oublier

Christophe André, Odile Jacob, 2024. 400 pages.

L'estime de soi, c'est comment on se voit, comment on se juge, mais aussi, et surtout, comment on se traite. Construire une bonne estime de soi, c'est faire preuve d'exigence et de bienveillance à son égard. Cette attitude nous aidera à mieux vivre, à traverser intelligemment bonheurs et adversités, et à nous oublier, pour nous tourner tranquillement vers plus intéressant encore que nous-même : les autres, le monde, la vie. Car l'estime de soi n'est pas le but, elle est le chemin vers une présence au monde ouverte, sereine et épanouie.

158.1 AND [Côté Parc]

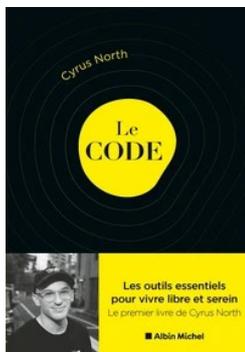


## Les 30 habitudes des gens heureux

Laetitia Azi, IDEO, 2023. 301 pages.

Vous êtes à la recherche du bonheur ? Vous vous demandez comment vous pourriez améliorer votre bien-être ? Vous voulez donner du sens à votre vie ? Dans ce livre, l'auteure explique un principe fondamental : si vous voulez être heureux, vous devez choisir d'être heureux. Pour cela, elle vous apprend à créer votre propre bonheur. Vous allez découvrir quelles sont les 30 habitudes des gens vraiment heureux et comment les mettre en place au quotidien pour transformer votre vie.

158.1 AZI [Côté Parc]



## Le Code : Les outils essentiels pour vivre libre et serein

Cyrus North, Albin Michel, 2023. 197 pages.

Comment accepter les événements de la vie avec sérénité ? Comment éviter de s'inquiéter des choses qui sont hors de notre contrôle ? Comment atteindre une vie heureuse, juste et bonne ? Pour répondre à ces questions, Cyrus North s'appuie sur une philosophie millénaire, le stoïcisme, et sur les découvertes les plus récentes sur le fonctionnement de nos émotions. Avec un ton plein d'humour, il nous propose son code pour faire le tri dans notre vie, réorganiser nos priorités et être tout simplement plus heureux.

158.1 NOR [Côté Parc]



## Le bonheur est caché dans un coin de votre cerveau : Et si vous aviez déjà les cartes en main pour être heureux et réussir ?

Fabien Olicard, Ed. First, 2020. 238 pages.

Être heureux peut aussi s'apprendre ! Vous ne le saviez pas, mais les échecs ont fait partie intégrante du chemin de vie de Fabien Olicard et ne l'ont pourtant pas empêché de trouver ce qu'on appelle le "bonheur". En effet, chacun de nous a en soi des ressources puissantes pour avancer, rebondir et atteindre ses objectifs de vie.

158.1 OLI [Côté Parc]



## Diversité & inclusion : incarner ses valeurs pour mieux les communiquer

Sébastien Durand, Jérôme Lecombe, Dunod, 2023. 223 pages.

Les notions de diversité et d'inclusion sont désormais incontournables et pourtant beaucoup d'entreprises peinent à réaliser qu'elles sont déjà plus diverses qu'elles ne le pensent mais moins inclusives qu'elles ne le proclament : complexité juridique supposée, dérives communautaristes possibles, rejet possible par certains, etc. Ce livre montre l'importance pour chaque personne de dépasser ses préjugés et dévoile une méthode exclusive pour permettre aux entreprises de s'emparer du sujet.

338.01 DUR [Côté Parc]



## Organiser et réussir vos événements : identifier les besoins, travailler le concept, anticiper les imprévus, réaliser l'événement

Damien Masset, Gereso (éditions), 2023. 163 pages.

Que ce soit dans la sphère professionnelle ou privée, nous sommes tous amenés à prendre en charge l'organisation d'un événement. Définir le cahier des charges, le planning et le budget ; prendre en compte l'empreinte environnementale ; sélectionner les prestataires ; estimer et anticiper les risques ; mesurer les résultats... À l'appui d'une méthodologie d'analyse et d'organisation agrémentée de documents immédiatement opérationnels, cet ouvrage constitue une boîte à outils complète et modulable.

338.01 EVE [Côté Parc]



## Libérez vos points forts ! : la stratégie du succès pour les managers et leurs équipes

Antoine Carpentier, Dunod, 2021. 235 pages.

À l'école, dans les études, dans les apprentissages sportifs ou artistiques, jusque dans les entretiens annuels en entreprise : on nous engage à travailler sur nos points faibles. Pourtant les équipes performantes s'attachent à cultiver leurs points forts. Leur priorité n'est pas la perfection, ils savent que c'est l'alignement avec leurs talents qui décuple les performances. Un point fort correspond à une qualité intrinsèque. Nos progrès y sont rapides, demandent peu d'effort et génèrent peu de tension. Source d'une motivation forte, générateur de confiance en soi, de progrès et de résultats.

338.01 CAR [Côté Parc]



## Ré-entreprendre sa vie après 50 ans : parce que l'ambition des femmes n'a pas d'âge

Frédérique Cintrat, Dunod, 2023. 174 pages.

Avoir cinquante ans est une étape. Réaliser ses nouveaux projets professionnels ? C'est maintenant ! Dans la première partie de l'ouvrage, des experts donnent des clés afin que vous soyez dans de bonnes conditions pour vivre au mieux cette nouvelle période. L'autrice partage son expérience et interroge des femmes qui ont décidé de "ré-entreprendre" leur vie.

338.01 CIN [Côté Parc]

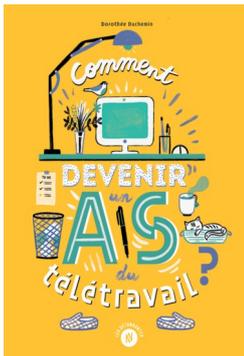


## Le kit du projet professionnel : auto-coaching pour révéler ses talents et choisir sa voie

Anne-Sophie Hugues, Ellipses, 2023. 247 pages.

Vous êtes étudiant et ne savez pourtant pas vers quelle activité professionnelle vous diriger ? Vous vous sentez mal à l'aise dans votre poste actuel même si vous aimez votre métier ? Vous envisagez de vous reconverter ? Cet ouvrage vous permettra de construire un projet professionnel qui vous correspond, à la fois pertinent, cohérent et porteur de sens ; identifier le cas échéant les zones et raisons d'achoppement au sein de votre poste ; réaligner votre activité actuelle afin d'y retrouver une dynamique de plaisir et de performance.

338.01 HUG [Côté Parc]



## Comment devenir un as du télétravail ?

Dorothée Duchemin, Les Détonnantes, 2023. 103 pages.

Difficile d'organiser vos journées de télétravail ? Laissez-vous guider dans un tour d'horizon complet sur le télétravail et découvrez une tonne de conseils pratiques afin d'être un télétravailleur épanoui ! Suivant le nombre de jours télétravaillés dans la semaine, les équipements dont on dispose, la place que l'on a chez soi, sa personnalité... le télétravail peut prendre une infinité de formes. Sans compter qu'il est tentant de penser que travailler à la maison est la même chose qu'au bureau, les collègues en moins. Mais la réalité est plus complexe, et le télétravail est bien un mode de travail à part entière avec ses codes, ses règles et ses bons usages, qu'il vaut mieux connaître avant de se lancer.

338.01 DUC [Côté Parc]



## Dessine-toi une carrière : 5 étapes pour (re)trouver sa voie

Marjorie Llobart, Dunod, 2022. 191 pages.

Comment savoir ce pour quoi vous êtes vraiment fait ? Comment vous reconnecter à votre vocation ? Quelles stratégies adopter pour y parvenir ? Du fait des nouveaux modes de travail (slashing, freelancing, solo-entrepreneuriat...), la reconversion ne concerne plus quelques travailleurs isolés mais devient un passage naturel dans les trajectoires professionnelles. Aussi, de plus en plus d'actifs cherchent avant tout à donner un sens à leur travail, en y alliant valeurs, talent et plaisir. Un guide pratique et "inspirationnel" pour oser prendre sa place et assumer son ambition.

338.01 LLO [Côté Parc]



## La boîte à outils de l'efficacité professionnelle

Pascale Bélorgey, Dunod, 2019. 192 pages.

71 outils en 6 objectifs : sortir la tête de l'eau ; performer à moindre effort ; travailler efficacement ensemble ; développer sa valeur ajoutée ; étendre son influence ; exprimer tout son potentiel. 5 fiches pratiques à télécharger. Des témoignages vidéos.

338.01 BEL [Côté Parc]



## La mise en scène du discours : porter sa parole en public de manière engageante et mémorable

Eric Bah, Editions Diatino, 2023. 252 pages.

Tous les secrets d'une prise de parole percutante ! Une fois son discours écrit et travaillé, il est temps de le porter sur scène. Mais pas facile de capter l'attention d'un public, et encore moins de le séduire ! Eric Bah, expert de l'art oratoire, partage dans ce second opus toutes ses astuces pour vaincre le trac, dégager une aura charismatique sur scène et donner vie à ses mots. Il partage aussi bien des exercices de prononciation que des recommandations sur la gestuelle, en passant par des techniques de relaxation et des pistes pour améliorer sa répartie, dans le cas de questions-réponses.

338.02 BAH [Côté Parc]

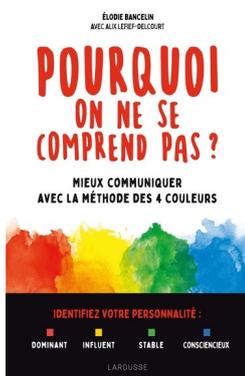


## Le personal branding quand on n'aime pas se mettre en avant : pour une communication alignée avec ses valeurs

Marie Beauchesne, Dunod, 2023. 265 pages.

Que vous soyez au début de votre carrière ou un professionnel aguerri, votre travail ne parle pas de lui-même. Savoir parler de soi et se valoriser est devenu indispensable, mais c'est aussi un exercice qui peut être inconfortable. Comment gagner en visibilité sans renier mes valeurs ? Faut-il impérativement poster non-stop sur les réseaux sociaux ? Il n'y a pas de recette unique pour un bon personal branding, mais une méthode bien rodée pour trouver la recette qui vous convient.

338.02 BEA [Côté Parc]



## Pourquoi on ne se comprend pas ? : mieux communiquer avec la méthode des 4 couleurs

Elodie Bancelin, Larousse, 2021. 229 pages.

À travers la méthode des quatre couleurs, nommée la méthode DISC, cet ouvrage vous aidera à mieux comprendre les différents types de personnalité qui vous entourent. Après avoir identifié votre profil, vous pourrez décoder celui des autres et comprendre pourquoi, avec certaines personnes, la relation est compliquée. Cet ouvrage fourmille de tests et de conseils pour mieux vous adapter à votre interlocuteur et éviter les embûches. Vous pourrez ainsi avoir des relations plus saines au quotidien.

338.03 BAN [Côté Parc]



## Réussir mon premier management d'équipe

Fabrice Carlier, StudyramaPro, 2023. 155 pages.

Les outils, les postures et les méthodes pour se préparer efficacement et réussir sa prise de responsabilités. Parce que le management d'équipe s'apprend et qu'il est chaque jour plus complexe, il est essentiel d'en maîtriser les enjeux et les techniques. Ce livre accompagne concrètement le manager dans l'exercice de son rôle, il aide à faire le point sur le contexte de la "prise de management" et présente également les différentes aptitudes nécessaires ainsi que les moyens de les développer.

338.03 CAR [Côté Parc]



## Conflits au travail : 4 étapes pour passer de la crise à l'opportunité

Jean-François Thiriet, Gereso (éditions), 2023. 173 pages.

Qu'on les recherche ou qu'on les évite, les conflits font partie de notre quotidien ! Avec qui suis-je vraiment en conflit ? Comment gérer mon émotion et utiliser celle de l'autre de façon constructive ? Salarié, manager ou dirigeant, vous découvrirez dans ce livre des clés de compréhension et d'action qui vous permettront de développer votre capacité à gérer positivement les conflits. Et si les conflits en entreprise comportent des enjeux spécifiques, leur résolution dans la vie privée et au travail demande la même préparation mentale, émotionnelle, physique et verbale.

338.03 THI [Côté Parc]



## Le Manager bienveillant 2.0 : bien accompagner son équipe à l'ère du télétravail et du numérique

Gaël Chatelain-Berry, Ed. First, 2022. 207 pages.

La pandémie de Covid a totalement chamboulé notre façon de travailler et notre perception du travail. Beaucoup d'entre nous ont réalisé que le travail à distance offrait beaucoup de souplesse, allégeait le stress, développait l'autonomie et la prise d'initiatives, bref rendait plus heureux. Comment accompagner des collaborateurs qui ne sont pas physiquement présents, comment être attentif à leur bien-être quand ils ne sont pas physiquement sur place et que la communication par le téléphone ou la visioconférence ?

338.03 CHA [Côté Parc]



## Comprendre l'évaluation professionnelle : encourager pour favoriser la confiance

Stéphane Lhermie, Gereso (éditions), 2022. 117 pages.

Vécus comme des rendez-vous imposés, les entretiens professionnels cristallisent parfois les insatisfactions liées aux relations de travail. Et souvent, ils expriment la façon dont l'évaluateur considère l'individu, en référence à un système institutionnel, ou en projection de son schéma individuel. Lors de cette rencontre, faire preuve d'ouverture et d'objectivité permet à chacun d'être reconnu, considéré et encouragé.

338.03 LHE [Côté Parc]



## Accompagner avec l'approche systémique coopérative : soutenir l'alliance, utiliser les résistances

François Balta, Emmanuel Fourest, Chantal Victor, Interéditions, 2022. 171 pages.

Coopérer, collaborer, se coordonner, trois verbes qui fédèrent la performance des entreprises et des organisations. Mais ces trois actions, ces trois post que François Balta s'attache à répondre, dans une approche qui associe philosophie, sociologie et pratiques du coaching.

338.03 BAL [Côté Parc]



## Manager une équipe en télétravail

Lucien Rincent, Studyrama, 2020. 165 pages.

Le télétravail est devenu pour beaucoup un nouveau mode de vie salariée. Cet ouvrage donne au manager les clés pour continuer à gérer ses équipes et maintenir la motivation et les résultats dans un contexte de travail nouveau.

338.03 RIN [Côté Parc]



## La boîte à outils santé-sécurité-environnement

Florence Gillet-Goinard, Christel Monar, Dunod, 2021. 189 pages.

Quelles sont les obligations de l'entreprise en matière de santé, sécurité et environnement ? Comment analyser les risques encourus par une entreprise et ses salariés puis organiser la prévention ? Comment gérer les situations d'urgence ? Comment mettre en place un système de management SSE conforme aux exigences de l'ISO 14001 V2015 et de l'ISO 45001 ? Quels outils utiliser pour animer la démarche au quotidien ? Découvrez 64 outils indispensables pour réussir votre démarche Santé-Sécurité-Environnement.

338.04 GIL [Côté Parc]



## 121 outils pour développer le collaboratif : animer l'intelligence collective dans vos réunions, ateliers, séminaires

Cyril de Sousa Cardoso, Jean-Christophe Messina, Eyrolles, 2023. 352 pages.

Une boîte à outils pour mieux coopérer, réfléchir autrement et agir ensemble. Comment explorer ensemble un sujet ou une problématique complexe ? Comment co-construire la vision d'un projet, le plan d'action et le planning associés ? Comment générer des idées nouvelles ? Comment faire un point d'étape en équipe pour s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue ? Comment prioriser et décider en collectif ? Comment faire circuler et réguler la parole d'un groupe ? Comment mettre en œuvre la philosophie Agile ou encore celle du Design Thinking ?

338.06 SOU [Côté Parc]



## Passez au design thinking : découvrez différentes méthodes collaboratives

Mélissa Aldana, Vincent Dromer, Yoann Leméni, Thibaud Guény, Eyrolles, 2022. 425 pages.

Démarche créative par excellence, le Design Thinking est aujourd'hui plébiscité par de nombreuses entreprises et fait partie intégrante des processus de changement ou de l'émergence de nouvelles idées. Pourtant, il n'est pas simple de se lancer et la méthode manque. 60 outils indispensables à une démarche de Design Thinking pour être rapidement opérationnel en atelier. 4 démarches-type de Design Thinking prêtes à l'emploi pour vous aider à démarrer. Des témoignages concrets, des conseils d'experts et des partages d'expériences de start-up ou de grands groupes du CAC 40 pour vous inspirer et vous guider.

338.06 PAS [Côté Parc]



## La boîte à outils pour préparer sa retraite

Dunod, 2023. 192 pages.

Quand pourrais-je partir ? Combien toucherais-je ? Encore aujourd'hui, il est difficile de trouver les réponses à ces questions. Pourtant, la retraite est un projet de vie qu'il est important d'anticiper plusieurs années à l'avance. Les experts de France Retraite ont conçu cet ouvrage composé de 59 outils pour rendre ce chemin le plus simple et agréable possible. Par exemple, des captures de documents vous montrent pas à pas comment les comprendre et les remplir. La retraite n'aura plus aucun secret pour vous !

[331.252 BOI \[Côté Parc\]](#)

# Évoluer dans la fonction publique



## Les collectivités territoriales

Bernard Poujade, Xavier Cabannes, Foucher, 2022. 223 pages.

75 fiches détaillées pour tout savoir sur les collectivités territoriales : les fondamentaux, les dernières réformes, les acteurs locaux, les compétences des différentes collectivités territoriales, les moyens à disposition des collectivités territoriales et les actions des collectivités territoriales.

TRAV 352.63 POU [Salle de Travail]

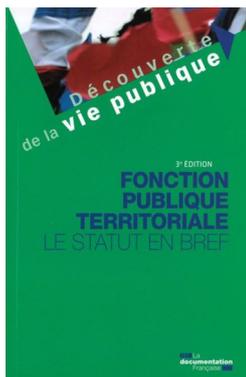


## Culture territoriale 2024-2025 : cours et QCM

Marine Derkenne, Donatien Lecat, Ellipses, 2023. 374 pages.

Cet ouvrage présente une synthèse théorique des concepts et des grands principes applicables à la culture territoriale, les développements de l'actualité la plus récente, les grands enjeux des principaux thèmes territoriaux (la mutation des structures administratives locales, la transformation du contexte local, la diversité des politiques locales, l'évolution des moyens territoriaux...).

TRAV 352.63 DER [Salle de Travail]



## Fonction publique territoriale : Le statut en bref

Frédéric Espinasse, Philippe David, La Documentation Française, 2019. 141 pages.

A travers une dizaine de grands thèmes, des questions-réponses et des encadrés, cet ouvrage permet de connaître tous les principes de base du statut et les dernières évolutions législatives et réglementaires. Rédigé par des experts et destiné à des non-spécialistes, un guide fiable et actualisé pour tout candidat et lauréat de concours mais aussi tout agent et cadre de la fonction publique territoriale.

TRAV 352.63 ESP [Salle de Travail]



## Les politiques publiques

La Documentation Française, 2023. 419 pages.

Complet et synthétique, cet ouvrage est essentiel pour comprendre et connaître les principales politiques publiques. Il se compose de 23 fiches qui font le point sur les institutions, les outils et les valeurs de l'action publique. Il dresse par ailleurs un panorama complet des politiques sectorielles et des politiques menées. Le candidat disposera ainsi des éléments lui permettant de construire une argumentation sur des problématiques abordées dans les concours, à l'écrit comme à l'oral ainsi que dans les examens professionnels de tous niveaux.

TRAV 352.63 POL [Salle de Travail]



## Laïcité et valeurs de la République

Isabelle de Mecquenem, Studyrama, 2023. 171 pages.

A travers 100 questions clés, ce livre permet de maîtriser les notions essentielles qui fondent le principe de laïcité et les valeurs de la République, en abordant notamment les questions suivantes : la République (définitions et liens avec la démocratie, la nation, le peuple, la patrie, la politique, la philosophie) ; la déontologie de la fonction publique en France ; les valeurs et les principes de la République ; la République et l'école ; la transmission des valeurs de la République.

TRAV 352.63 MEC [Salle de Travail]



## 200 questions contemporaines de géopolitique

Maxime Chervaux, Studyrama, 2023. 342 pages.

A travers 200 questions corrigées, ce livre vous propose de tester vos connaissances tout en révisant les notions indispensables à acquérir sur les relations internationales et les questions contemporaines : les acteurs (organisations internationales, États, firmes et société civile), les enjeux (menaces et guerres, frontières, ressources et changement climatique), et les différents territoires (monde, Amériques, Asie, Europe, France...).

TRAV 352.63 CHE [Salle de Travail]



## Les ressources humaines dans la fonction publique

Anne Collin, Studyrama, 2023. 381 pages.

Chacun des thèmes de cet ouvrage est envisagé à travers une question. Ce cadre problématisé permet à la fois de faciliter l'appropriation des connaissances, d'appréhender la méthodologie des épreuves des concours et d'intéresser les lecteurs qui voudraient disposer de clés pour décrypter les nombreux débats d'actualité concernant la fonction publique.

TRAV 352.63 COL [Salle de Travail]

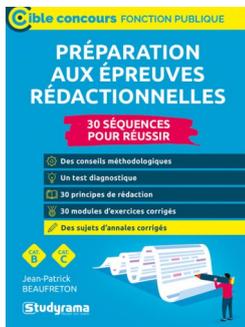


## La culture numérique pour les concours de la fonction publique : notions, pratiques, organisations

Isabelle Capestan, Dunod, 2023. 135 pages.

Cet ouvrage donne une vision très synthétique de la culture numérique (sous forme de fiches) et actualisée sous les angles techniques, juridiques, mais aussi sociétaux. Il a l'ambition de présenter de façon accessible des sujets parfois complexes.

TRAV 352.63 CAP [Salle de Travail]



## Préparation aux épreuves rédactionnelles

Jean-Patrick Beaufreton, Studyrama, 2021. 173 pages.

Ce livre permet de se préparer aux épreuves écrites des concours de la fonction publique. Il offre tous les outils nécessaires pour améliorer son expression écrite. Cet ouvrage contient des conseils méthodologiques pour améliorer ses compétences rédactionnelles, un test diagnostique, 30 leçons de cours, 30 modules d'exercices et des sujets d'entraînement.

TRAV 352.63 BEA [Salle de Travail]

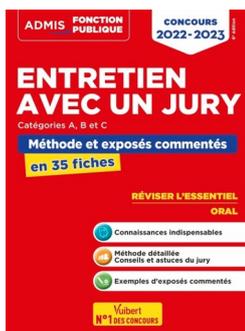


## 150 questions réponses pour réussir l'oral des concours territoriaux

Christine Drapp, Foucher, 2023. 207 pages.

7 thématiques de l'environnement territorial traitées sous forme de questions/réponses : le fonctionnement des institutions de l'État, la décentralisation et la déconcentration, le fonctionnement du service public et ses modes de gestion, l'achat public, les moyens humains (le statut des agents publics), les moyens financiers (les finances publiques et la comptabilité publique) et le management.

TRAV 352.63 DRA [Salle de Travail]

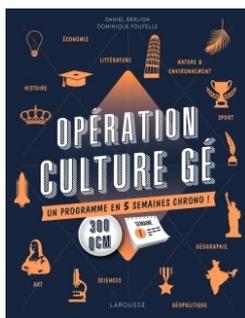


## Entretien avec un jury : catégories A, B et C, méthode et exposés commentés en 35 fiches

Olivier Bellégo, Vuibert, 2022. 127 pages.

Connaissances indispensables avec 35 fiches synthétiques pour acquérir les bons réflexes : structurer son exposé, savoir répondre aux questions pièges, etc. Conseils du formateur pour connaître les attentes du jury et éviter les pièges. Exposés commentés et mises en situation types pour valider vos compétences et progresser.

TRAV 352.63 BEL [Salle de Travail]



## Opération culture gé : un programme en 5 semaines chrono !

Daniel Berlion, Dominique Foufelle, Larousse, 2022. 207 pages.

Vous avez envie de tester votre culture générale ? Vous devez parfaire vos connaissances en vue d'un examen, d'un entretien ou d'un concours et vous n'avez que peu de temps devant vous ? Ou vous souhaitez tout simplement enrichir vos acquis ? Opération Culture gé vous propose un programme pour acquérir en 5 semaines les notions essentielles sur les sujets les plus divers : l'histoire, la géographie, les arts, la langue française et la littérature, les sciences, l'économie ou encore la nature et l'environnement.

TRAV 352.63 BER [Salle de Travail]



## Concours Rédacteur territorial et Rédacteur principal : externe, interne, examen professionnel

Vuibert, 2021. 336 pages.

L'ouvrage vous permettra de vous informer grâce à une présentation du concours, des épreuves et du métier. Pour chaque épreuve, il vous aidera à réviser grâce à un cours sous forme de fiches synthétiques permettant d'aller à l'essentiel, de tester vos connaissances à l'aide des QCM et de vous entraîner grâce à des exercices corrigés prenant la forme de ceux rencontrés le jour J, classés par niveau de difficulté.

TRAV 352.63 CON [Salle de Travail]



## Concours Attaché territorial

Dunod, 2022. 379 pages.

Les attachés territoriaux exercent leurs fonctions sous l'autorité des directeurs généraux des services des départements et des régions, des secrétaires généraux ou des communes ou des directeurs d'établissements publics ... Ils participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire et social. Cet ouvrage propose une préparation complète au concours d'Attaché territorial.

TRAV 352.63 ATT [Salle de Travail]

# Ressources en ligne sur Tout Apprendre

Accessibles via le catalogue de la médiathèque avec un compte lecteur (abonné de la médiathèque).



## Bien-être au travail : Facteur de performance

41 min.

Dans ce cours en ligne, Hervé Franceschi vous explique que la joie ne rime pas seulement avec bonheur mais que celle-ci est aussi un facteur de performance individuel et collectif.



## Adopter les bonnes postures de travail

1h35.

Il est souvent difficile de se tenir correctement au travail, de porter une charge sans se faire mal ou bien de rester assis tout en évitant un mal de dos. Grâce à ce cours sur les bonnes postures à adopter au travail, apprenez à écouter votre corps, à comprendre son fonctionnement et à modifier positivement et efficacement vos mauvaises positions.



## Équilibre vie pro et vie perso

2h16.

Ce cours en ligne vous enseignera comment trouver votre équilibre vie pro et vie perso en préservant votre santé physique, émotionnelle et mentale, mais surtout votre santé professionnelle.



## Ecogestes en entreprise

2h21.

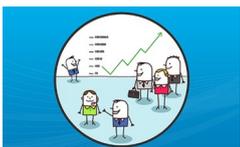
Apprenez à réduire votre empreinte environnementale au travail, seul ou avec des collègues. Car c'est en multipliant les initiatives individuelles et en les amenant sur le plan collectif, notamment dans le cadre du travail, qu'on peut faire bouger les lignes dans la société.



## S'affirmer au travail : les Fondamentaux

2h04.

Lors de ce cours, vous apprendrez les techniques pour booster votre confiance en soi et votre capacité à vous faire respecter au travail. Gérer les conflits au travail, savoir dire non plus souvent, donner du feedback constructif, savoir se défendre verbalement... S'affirmer n'est pas chose facile, mais votre vie professionnelle sera plus simple.



## Comment motiver et dynamiser une équipe

1h04.

À travers cette formation, vous serez convaincu qu'un management efficace ne passe jamais par la force ou la pression sur les collaborateurs. Heureusement, il est aisé d'appliquer un management bienveillant, respectueux, permettant d'améliorer les conditions de travail dans l'entreprise. Vous saurez prendre en compte les besoins de vos collaborateurs en analysant leur personnalité et leur manière de travailler.



## Animer des réunions efficaces

2h18.

Jérôme Hoarau partage avec vous ses meilleures pratiques pour organiser et animer des réunions efficaces. Avec ce cours en ligne vous pourrez développer vos compétences de leader et de manager autour de ce thème qu'est la réunion d'équipe.



## Réussir sa prise de parole en public

2h46.

Lionel Bellenger, maître de conférence à HEC vous donne ses conseils pour être plus performant et percutant lors de vos présentations orales. Dans cette formation vous apprendrez à maîtriser les quatre types de registre de la prise de parole. Vous vous exercerez sur les techniques à mettre en œuvre : le non-verbal, le débit et l'intonation, les liaisons et les mots à éviter. Puis, comment maîtriser la répartie, comment improviser, comment répondre aux questions ou encore comment gérer son trac.



## Apprendre à mieux communiquer grâce au langage corporel

58 min.

La communication non verbale, c'est près de 80% des messages que nous émettons. Il s'agit de tout échange n'ayant pas recours à la parole. Vous allez découvrir dans ce cours en ligne comment apprendre à mieux communiquer avec votre corps.



## Donner et recevoir un feedback

1h06.

Dans ce cours de feedback en ligne, Jamal Lazaar vous partagera ses conseils et méthodes qui vous permettront de préparer, donner, recevoir et traiter des feedbacks de façon efficace !



## Avoir confiance en soi pour réussir

48 min.

Vous découvrirez le pouvoir de la confiance en soi et tous les bienfaits qu'elle est susceptible de vous apporter au quotidien. Vous partirez des bases de la confiance en soi afin de changer votre état d'esprit pour continuer vers des étapes telles qu'arrêter de procrastiner ou vous débarrasser des pensées négatives. Toutes ces étapes vous conduiront vers les clés de la réussite grâce à des techniques avancées de préparation mentale.



## Améliorer sa concentration pour augmenter son efficacité

52 min.

Il est important de prendre une pause de quelques minutes dans sa journée pour reposer son cerveau et se reconcentrer sur une tâche à accomplir. Encore faut-il qu'elles soient efficaces... Apprenez à rester concentré grâce à des astuces utiles et des exercices d'application pratiques pour vous éloigner de toutes distractions.



## Mettez l'optimisme au cœur de votre entreprise

1h.

A travers cette formation, découvrez comment un optimiste voit le monde. Comprenez pourquoi l'entreprise a particulièrement besoin d'optimisme en ces temps moroses. Vous comprendrez que le succès en entreprise est directement lié au bien être des salariés.



## Améliorez sa productivité

1h49.

Ce cours se compose de 5 capsules sous hypnose pour en finir avec la procrastination et améliorer votre productivité. Avoir le sentiment de perdre du temps ou de ne pas avancer provoque en nous un sentiment négatif de frustration. Travailler sa productivité permet non seulement d'être plus efficace mais aussi de se sentir plus performant, utile, meilleur.



## Libérez votre potentiel créatif pour innover

2h07.

Toute innovation ayant une chance de percer repose sur trois piliers. Le premier, la socialisation, est la manière dont une innovation est acceptée par le public. La valeur, ensuite, permet de chiffrer l'innovation. Pour finir, une innovation digne de ce nom repose sur la créativité, une idée-force qui marque l'identité du produit. Heureusement, le processus créatif, à la base de l'innovation, est accessible à tous.



## Améliorer son expression écrite

50 min.

Écrire vos emails, vos courriers, vos relances est une tâche difficile pour vous ? Vous apprendrez comment choisir un plan, construire ses phrases ou améliorer son expression. Vous verrez comment structurer ses rédactions pour argumenter, convaincre ou questionner. La formation apportera aussi des conseils pour éliminer les fautes d'orthographe.



## Apprendre à gérer votre temps

3h27.

Le temps est bien souvent la ressource qui fait le plus défaut dans le monde professionnel. Le sentiment de manquer de temps, de ne pas savoir le gérer peut être une source d'un profond stress pour vous et vos collaborateurs. Cette formation s'adresse aux managers, aux salariés, à toute personne qui souhaite s'améliorer dans la gestion de son temps.



## Gérer ses émotions

2h22.

Dans ce cours, vous apprendrez à ressentir une émotion, à l'accepter et à la comprendre, mais également à reconnaître toutes les pensées négatives et bloquantes et à identifier les schémas dysfonctionnels. Vous serez capable d'être acteur de votre vécu émotionnel, de développer votre intelligence dans votre vie professionnelle et personnelle, ce qui peut s'avérer utile face à des recruteurs, mais également dans le cadre de vos relations personnelles.

# Sur les réseaux sociaux



**welcometothejungle\_fr**

Welcome to the Jungle offre des solutions pour rendre le travail excitant et durable.



**laulevy**

Laurène, militante du bien-être au travail.



**laurabienetreautravail**

Faisons évoluer le monde pro. Bonheur & Performance.



**leab.coaching**

Lea, juriste droit du travail, vous accompagne vers le bien-être au travail.



**psychologuenet**

Communauté de psychologie.



**tuvasprenresoindeto**

Le compte qui va te faire du bien. Formation confiance et estime de soi.



**bonjouranxiete**

Ici on parle de santé mentale, sans tabou et avec bienveillance.



**lavittelesnuages**

Illustratrice optimiste et digitale copine.



**Gaël Chatelain-Berry**

Auteur (*Les 10 commandements de la bienveillance en entreprise*), créateur du podcast *Happy Work*, chroniqueur pour le magazine *Psychologies* ; et conférenciers sur les thématiques du bien-être au travail, de la bienveillance, de la lutte contre le sexisme et les préjugés, de la confiance en soi...



**Anne Cohen**

Avocate en droit du travail, elle donne un conseil juridique RH par semaine. Elle aborde divers sujets : droit à la déconnexion, semaine de 4 jours, contrats de travail, télétravail...



**Pierre Monclos**

Conférencier et formateur RH, il aborde des thématiques comme l'impact des IA génératives pour les RH et la formation, le « future of work », les innovations et nouvelles cultures RH, ou les évolutions de la formation professionnelle.



**Florence Bernier-Debbabi**

Juriste en droit social, elle vulgarise afin de faire comprendre les règles au plus grand nombre. Pour mettre salariés et employeurs d'accord.