



CONFÉRENCE OU ATELIER

# Assumer sa perte auditive, un atout au travail aussi

PRÉSENTATION

**Les idées reçues ont la peau dure et peuvent coûter cher. Bien souvent les seules craintes d'être considéré comme différent ou encore de ne plus pouvoir évoluer professionnellement bloquent la bonne stratégie santé et qualité de vie.**

🎯 **Objectifs** : Education à la santé / Education du patient / Orientation dans le parcours de santé / Santé et sécurité au travail

CONTENU

- Le système auditif, le cerveau et les 3 fonctions clés de l'audition.
- Les gains santé, forme et vitalité.
- Soutenir les fonctions clés de l'audition plutôt que laisser faire.
- Les émotions qui bloquent.
- Perte auditive et rester rayonnant c'est possible ?
- Concilier esthétisme et besoin médical.
- Les solutions personnalisées.

CONTEXTE D'UTILISATION

- Idéal dans le cadre de votre programme Santé, QVT et handicap au travail.
- Animation en mode dynamique de groupe pour effet EUREKA.
- **Versión atelier** : maximum 15 personnes avec possibilité de réitérer atelier.
- **Versión conférence** : au-delà de 20 personnes.

APPORTS

**Pour l'organisateur**

- Pouvoir transmettre une information scientifiquement validée.
- S'appuyer sur une intervention orientée santé publique respectant un cadre de neutralité et d'indépendance.

**Pour le participant**

- Bénéficier d'apports scientifiquement validés dans un cadre de bienveillance et de neutralité.
- Obtenir des réponses à ses questions au travers d'une écoute empathique et bienveillante.
- Trouver des clés pour un meilleur équilibre de santé.

ÉVALUATION

- Grille de satisfaction élaborée par vos soins ou avec l'aide de l'équipe PSA.
- Recueil de témoignaux à l'issue de la conférence.

PROCESSUS D'UTILISATION

- À programmer au minimum 1 mois avant réalisation, idéalement 3 mois avant réalisation.

LOGISTIQUE

- PSA mobilise le professionnel de l'audition et assure la préparation de l'animation de la conférence telle que convenue.
- Le support utilisé peut-être transmis en amont de l'atelier et intégrer le logo de l'organisateur ainsi que ses coordonnées en dernier slide.
- L'organisateur :
  - met à disposition le lieu de l'action,
  - s'assure de la présence du matériel de projection (vidéoprojecteur, câble HDMI...,
  - gère également la communication et les inscriptions auprès de son public.