

A close-up photograph of a hand in a light blue shirt stepping on a row of wooden blocks. The blocks are arranged in a line, and the hand is positioned as if about to step on them. The background is blurred, showing more of the hand and the blocks.

Il professionista resiliente: imparare a gestire lo stress e prendersi cura di sé stessi

bondium
body and mind equilibrium

▶ **PLAY**

bondium
body and mind equilibrium

Format

- 8 ore in totale
- 8 moduli da 1 ora
(suddiviso in sottomoduli da 10 minuti ciascuno)
- 4 professionisti diversi
- Approccio interdisciplinare
- Materiale didattico
- Quiz interattivi

Programma

Professionista	Titolo	Durata
Psicologo del benessere	▪ Identificare i fattori che scatenano lo stress e agire in modo efficace su ciò che è in nostro controllo	1 ora
	▪ Come prendersi più cura di sé e perché farlo è così importante	1 ora
Biologo nutrizionista	▪ Alimentazione, corpo e mente: un trionomio indissolubile	1 ora
	▪ Cortisolo, stress e alimentazione, come combattere lo stress a tavola	1 ora
Posturologo	▪ La relazione tra postura, stress e stato emotivo e le tecniche di respirazione anti-stress	1 ora
	▪ Work-out da ufficio: esercizi pratici	1 ora
Mindfulness trainer	▪ La mindfulness come strumento per stare bene e ritrovare il proprio equilibrio	1 ora
	▪ Esercizi e tecniche di mindfulness nella gestione dello stress e dell'ansia	1 ora

Psicologo del benessere

IDENTIFICARE I FATTORI CHE SCATENANO LO STRESS E AGIRE IN MODO EFFICACE SU CIÒ CHE È IN NOSTRO CONTROLLO

- Perché ci sentiamo tutti così stressati
- Cosa vuol dire “risposta di allarme”
- Quali sono i fattori che scatenano lo stress
- Quali sono i fattori straordinari
- Come si differenziano stress e ansia
- Come possiamo agire efficacemente

COME PRENDERSI PIÙ CURA DI SÉ E PERCHÉ FARLO È COSÌ IMPORTANTE

- Quali sono le tecniche di gestione dello stress
- Perché è così importante prendersi cura di sé
- Come possiamo prenderci cura di noi stessi
- Sono tante cose e il tempo è sempre poco: come incastrare tutto
- È davvero possibile “prevedere gli imprevisti”
- Come gestire efficacemente il tempo

Biologa nutrizionista

ALIMENTAZIONE, CORPO E MENTE: UN TRINOMIO INDISSOLUBILE

- Antropologia dell'alimentazione
- Nutrienti e metabolismo cellulare, metabolismo basale, metabolismo totale
- Allergie e intolleranze
- Come combattere le malattie metaboliche
- I pericoli dell'alimentazione
- Una dieta equilibrata

CORTISOLO, STRESS E ALIMENTAZIONE, COME COMBATTERE LO STRESS A TAVOLA

- La sana alimentazione al lavoro
- La dieta mediterranea
- Consigli e porzioni della dieta mediterranea
- Basi biologiche dello stress
- La biochimica dello stress
- Come combattere lo stress con il cibo

Posturologo

LA RELAZIONE TRA POSTURA, STRESS E STATO EMOTIVO E LE TECNICHE DI RESPIRAZIONE ANTI-STRESS

- Corpo umano
- Postura
- Alterazione posturale
- Postura e stato emotivo
- Postura e respiro
- Come riequilibrare la postura

WORK-OUT DA UFFICIO: ESERCIZI PRATICI

- Mattina: esercizi di risveglio e mobilità
- Al lavoro: ergonomia quotidiana: stare seduti e gestione movimenti quotidiani
- Al lavoro: esercizi di allungamento e mobilizzazione al lavoro
- Sera: esercizi di scarico, allungamento e mobilizzazione
- Esercizi di ascolto e rilassamento del corpo
- Esercizi di respirazione - focus

Mindfulness trainer

LA MINDFULNESS COME STRUMENTO PER STARE BENE E RITROVARE IL PROPRIO EQUILIBRIO

- Cos'è la mindfulness
- Perché praticare la mindfulness
- Come praticare la mindfulness
- Cosa succede nella mia mente quando pratico la mindfulness
- Pratiche di mindfulness da provare subito
- Come coltivare una pratica di mindfulness duratura nel tempo

ESERCIZI E TECNICHE DI MINDFULNESS NELLA GESTIONE DELLO STRESS E DELL'ANSIA

- Una pratica per promuovere la concentrazione
- Mindfulness per promuovere la creatività
- Mindfulness per migliorare l'ascolto
- Mindfulness per gestire l'ansia
- Mindfulness per connettersi al corpo
- Come portare la mindfulness sul luogo di lavoro

A person is shown from the waist up, celebrating with both arms raised in a fist. They are wearing a light-colored t-shirt. The background is a blurred city skyline with several tall buildings under a bright, hazy sky. A large, semi-transparent red banner is overlaid across the middle of the image, containing white text.

Il potere della motivazione: strategie per il successo e il raggiungimento degli obiettivi

bondium
body and mind equilibrium

▶ **PLAY**

bondium
body and mind equilibrium

Format

- 8 ore in totale
- 8 moduli da 1 ora
(suddiviso in sottomoduli da 10 minuti ciascuno)
- 4 professionisti diversi
- Approccio interdisciplinare
- Materiale didattico
- Quiz interattivi

Programma



Professionista	Titolo	Durata
Mental coach	▪ Le basi della motivazione: come allenarla e mantenerla costante nel tempo	1 ora
	▪ Strategie di goal setting e di raggiungimento dei propri obiettivi	1 ora
Trainer di PNL	▪ Il funzionamento della motivazione secondo la programmazione neuro-linguistica	1 ora
	▪ Strumenti e tecniche della PNL per stimolare la motivazione	1 ora
Psicologo della salute	▪ Dopamina e reward system: il loro ruolo nel sostenere la motivazione	1 ora
	▪ People management e motivazione: come motivare chi ci sta intorno	1 ora
Ipnotista	▪ Che cosa è l'ipnosi e come utilizzarla per aumentare la motivazione	1 ora
	▪ Induzione ipnotica e tecniche di visualizzazione per il potenziamento motivazionale	1 ora

Mental coach



LE BASI DELLA MOTIVAZIONE: COME ALLENARLA E MANTENERLA COSTANTE NEL TEMPO

- Cos'è la motivazione
- Come allenare la motivazione
- Come mantenere la motivazione costante nel tempo
- Verso una cultura positiva dell'errore
- Il ruolo dell'autoefficacia
- Le fonti dell'autoefficacia

STRATEGIE DI GOAL SETTING E DI RAGGIUNGIMENTO DEI PROPRI OBIETTIVI

- Perché il goal setting è importante
- Quali sono le 5 dimensioni di ogni obiettivo
- Cos'è e quanto conta la resilienza
- Che cosa succede se l'obiettivo è un cambiamento importante
- Puntare al proprio perché: che cos'è il golden circle
- Come funziona il goal setting organizzativo

Trainer di PNL

IL FUNZIONAMENTO DELLA MOTIVAZIONE SECONDO LA PROGRAMMAZIONE NEURO-LINGUISTICA

- Introduzione alla motivazione e alla programmazione neurolinguistica
- I principali fondamentali della PNL
- Il modello di motivazione della PNL
- I livelli logici di Dilts
- Ancore e stati mentali
- Creare una visione motivazionale

STRUMENTI E TECNICHE DELLA PNL PER STIMOLARE LA MOTIVAZIONE

- Introduzione agli strumenti della PNL
- Pianificazione e monitoraggio degli obiettivi a breve, medio e lungo termine
- Uso delle metafore nella PNL
- Ristrutturazione cognitiva
- Il modello TOTE
- Modello del circle of excellence

Psicologo della salute



DOPAMINA E REWARD SYSTEM: IL LORO RUOLO NEL SOSTENERE LA MOTIVAZIONE

- Una definizione di motivazione
- Dopamina: la protagonista del successo!
- Il reward system
- I catalizzatori della dopamina
- Il circolo virtuoso della motivazione
- Organizzazione e buone abitudini

PEOPLE MANAGEMENT E MOTIVAZIONE: COME MOTIVARE CHI CI STA INTORNO

- Motivare chi ci sta intorno
- La piramide della motivazione
- Imparare a scegliere, aiutare a scegliere
- Pensare bene è parlare bene
- Autoefficacia e gli errori da evitare

Ipnotista

Che cosa è l'ipnosi e come utilizzarla per aumentare la motivazione

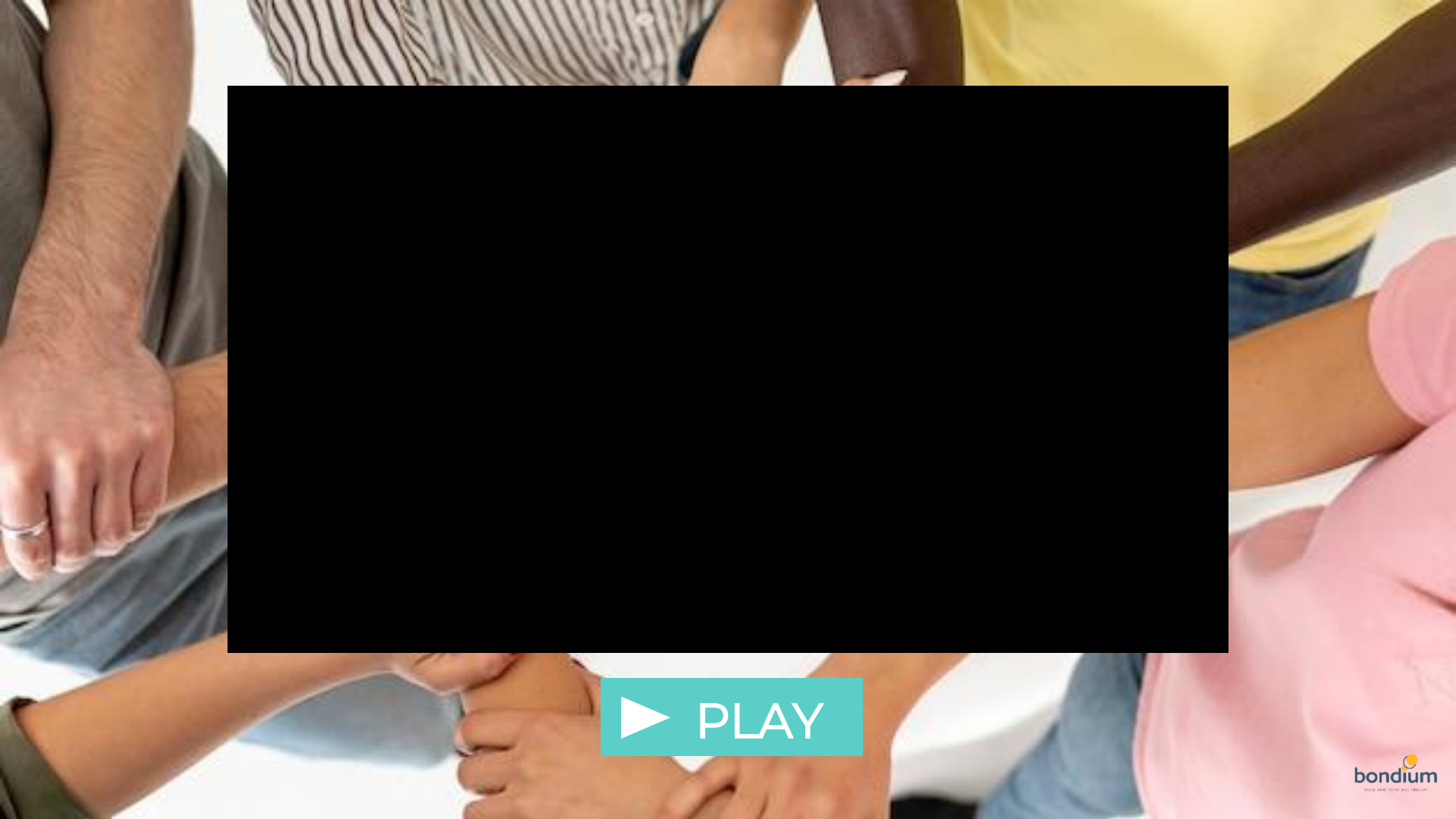
- Le suggestioni dell'ipnosi
- Storia dell'ipnosi e funzioni cerebrali
- Avviciniamoci all'ipnosi con i giochi pre-ipnotici
- Gioco pre-ipnotico: le mani a calamita
- Induzioni e benefici della pratica
- Relax ipnotico

Induzione ipnotica e tecniche di visualizzazione per il potenziamento motivazionale

- L'ipnosi come strumento di motivazione e crescita personale
- Fiducia in sé stessi e superamento delle barriere
- Ipnosi e autostima
- Superamento della paura del fallimento
- Ipnosi e motivazione
- Conclusioni

A top-down view of a diverse group of people holding hands in a circle. The hands are of various skin tones and are positioned in the center of the frame. The background is a plain, light color. A semi-transparent teal banner is overlaid across the middle of the image, containing the main text.

Diversity and Inclusion: creare un ambiente di lavoro equo e inclusivo



▶ PLAY

Format

- 8 ore in totale
- 8 moduli da 1 ora
(suddiviso in sottomoduli da 10 minuti ciascuno)
- 4 professionisti diversi
- Approccio interdisciplinare
- Materiale didattico
- Quiz interattivi

Programma

Professionista	Titolo	Durata
Coach esperto di D&I	▪ L'ABC della D&I	1 ora
	▪ Le diverse dimensioni della Diversità	1 ora
Psicologo del lavoro	▪ Inclusione e gestione della Diversità nei team di lavoro	1 ora
	▪ Leadership inclusiva e cultura aziendale	1 ora
Formatrice comportamentale e trainer di comunicazione	▪ La Gen Z e la gestione intergenerazionale in azienda	1 ora
	▪ Linguaggio inclusivo e come accogliere le differenze	1 ora
Psicologa clinica esperta in neurodivergenze	▪ Neurodiversità sul lavoro	1 ora
	▪ Bias cognitivi e pregiudizi inconsci	1 ora

Coach esperto di D&I

L'ABC DELLA D&I

- Diversità e inclusione: definizioni e differenze chiave
- I benefici della D&I e gli impatti su persone, team e performance aziendale
- Equità vs. uguaglianza: comprendere il concetto di equità
- Responsabilità individuale e collettiva nella promozione della D&I
- Come misurare l'inclusione con indicatori e strumenti per valutarne il progresso
- Normative e regolamenti sulla D&I: quadro giuridico e best practice

LE DIVERSE DIMENSIONI DELLA DIVERSITÀ

- Stereotipi, gender gap, linguaggio inclusivo e pari opportunità
- Diversità generazionale e age management
- Multiculturalismo, discriminazione, integrazione e valorizzazione delle differenze culturali
- Disabilità e accessibilità: barriere, neurodivergenze e diversità funzionali
- Orientamento sessuale e identità di genere: LGBTQ+ inclusion e politiche di supporto
- Disuguaglianze economiche e strategie di inclusione

Psicologo del lavoro

INCLUSIONE E GESTIONE DELLA DIVERSITÀ NEI TEAM DI LAVORO

- Come costruire una cultura aziendale inclusiva
- L'intersezionalità e come diverse identità influenzano l'esperienza lavorativa
- Accessibilità e ambienti inclusivi per includere persone con disabilità
- Gestire conflitti legati alla diversità trasformando le differenze in risorse
- Il valore della diversità nei processi decisionali per innovazione e problem solving
- Il ruolo di alleati e mentor nel supportare gruppi sottorappresentati

LEADERSHIP INCLUSIVA E CULTURA AZIENDALE

- Caratteristiche di un leader inclusivo per guidare con equità e valorizzare la diversità
- Stili di leadership per promuovere fiducia, rispetto e appartenenza
- Sponsorship vs. Mentorship: il ruolo dei leader nel supportare le persone sottorappresentate
- Leadership inclusiva nei processi decisionali per integrare prospettive diverse
- Modelli di successo e applicazioni pratiche della leadership inclusiva
- Misurare l'inclusione nella leadership con strumenti e metriche per valutarne l'impatto

Formatrice comportamentale e trainer di comunicazione

LA GEN Z E LA GESTIONE INTERGENERAZIONALE IN AZIENDA

- Comprendere la Gen Z: valori, attitudini e aspettative rispetto al lavoro e carriera.
- Baby Boomers, Generazione X, Millennials e Gen Z e le differenze sul posto di lavoro
- Come promuovere sinergie e collaborazione tra generazioni
- Adattare strumenti digitali e modalità comunicative alle diverse generazioni
- Mentoring intergenerazionale come facilitare l'apprendimento reciproco tra generazioni
- Gestire i conflitti intergenerazionali: riconoscere le cause e affrontarle in modo costruttivo

LINGUAGGIO INCLUSIVO E COME ACCOGLIERE LE DIFFERENZE

- Il linguaggio inclusivo: principi e benefici nel contesto sociale e aziendale
- Parole che uniscono o dividono: superare le espressioni escludenti
- Accogliere le differenze con comunicazione e tecniche per un clima accogliente
- Esempi pratici di linguaggio inclusivo da adottare
- Comunicazione non verbale: accogliere le differenze con il corpo e il comportamento
- Promuovere l'inclusione con strategie di formazione e sensibilizzazione

Psicologa clinica esperta in neurodivergenze

NEURODIVERSITÀ SUL LAVORO

- Comprendere la neurodiversità: autismo, ADHD e altre condizioni neurodivergenti
- Autismo e ADHD: due esempi di condizioni neurodivergenti
- Neurodivergenze e mondo del lavoro: tra sfide e difficoltà
- Neurodivergenze e mondo del lavoro: tra risorse e punti di forza
- Creare ambienti di lavoro che promuovono la co-esistenza di neurotipi
- Comunicazione neurodivergente: doppia empatia e modalità di espressione

BIAS COGNITIVI E PREGIUDIZI INCONSCI

- I bias cognitivi: definizione, origine psicologica e impatto sulle decisioni quotidiane
- Tipologie di bias sull'ambiente di lavoro
- Strategie per riconoscere e mitigare i bias sul lavoro: strumenti pratici per decisioni più eque e consapevoli
- Comportamenti discriminatori e il loro impatto nel lavoro
- Riconoscere i propri bias nelle interazioni quotidiane: come i bias influenzano la comunicazione e i rapporti professionali
- Minority stress: gli effetti del pregiudizio

A close-up photograph of a hand holding a wooden structure of figures on a wooden surface. The structure is made of small wooden blocks and sticks, forming a group of figures. The background is a wooden surface with a blueish tint. A dark blue semi-transparent banner is overlaid on the image, containing white text.

Diventare un leader di successo: empowerment, feedback e gestione del conflitto



▶ PLAY

Format

- 8 ore in totale
- 8 moduli da 1 ora
(suddiviso in sottomoduli da 10 minuti ciascuno)
- 4 professionisti diversi
- Approccio interdisciplinare
- Materiale didattico
- Quiz interattivi

Programma

Professionista	Titolo	Durata
Leadership coach	<ul style="list-style-type: none">Le caratteristiche del leader, come diventarlo e sviluppare una mentalità resiliente	1 ora
	<ul style="list-style-type: none">Mettere in pratica la leadership: tecniche e strategie per la crescita continua	1 ora
Attore di teatro	<ul style="list-style-type: none">Gli elementi della comunicazione, le sue componenti e le sue fasi	1 ora
	<ul style="list-style-type: none">L'ascolto attivo e la comunicazione d'impatto: tecniche e strategie	1 ora
Psicologo organizzativo	<ul style="list-style-type: none">Il potere del feedback, la sua importanza e le sue implicazioni	1 ora
	<ul style="list-style-type: none">Creare una cultura del feedback efficace: modelli e implicazioni	1 ora
Negoziatore professionista	<ul style="list-style-type: none">Tecniche di negoziazione efficace nelle dinamiche di gruppo	1 ora
	<ul style="list-style-type: none">Prevenire e gestire conflitti interpersonali nel team: il ruolo del leader nella mediazione	1 ora

Leadership coach

LE CARATTERISTICHE DEL LEADER, COME DIVENTARLO E SVILUPPARE UNA MENTALITÀ RESILIENTE

- Identificare le qualità distintive di un leader efficace: empatia, visione e assertività
- Comprendere la resilienza come competenza fondamentale per i leader
- Strategie per affrontare le sfide e i fallimenti con una mentalità positiva
- Pratiche per sviluppare l'autoefficacia e la fiducia nelle proprie capacità
- Creare una visione chiara e ispirare il team verso obiettivi condivisi
- Come motivare sé stessi e gli altri in momenti di incertezza o difficoltà

METTERE IN PRATICA LA LEADERSHIP: TECNICHE E STRATEGIE PER LA CRESCITA CONTINUA

- Creare un piano di sviluppo per sé stessi e per il proprio team
- Stabilire obiettivi chiari e misurabili per il miglioramento continuo
- Le tecniche di time management per una leadership efficace
- Monitorare i progressi e adattare il piano di leadership in base ai feedback e al contesto
- Applicare strategie di leadership situazionale per adattarsi a diverse sfide e contesti
- Utilizzare il mentoring e la sponsorizzazione per favorire la crescita di altri leader

Attore di teatro

GLI ELEMENTI DELLA COMUNICAZIONE, LE SUE COMPONENTI E LE SUE FASI

- Le origini del processo comunicativo e la sua definizione
- I tre tipi comunicazione: verbale, paraverbale e non verbale
- Le caratteristiche della comunicazione paraverbale: come padroneggiarle per migliorare l'espressione e la proiezione verbale
- Gestire l'intensità emotiva e il coinvolgimento nella comunicazione interpersonale
- Come raccontare storie per coinvolgere il pubblico e potenziare il messaggio
- Comprendere l'importanza dell'ascolto attivo per una comunicazione efficace

L'ASCOLTO ATTIVO E LA COMUNICAZIONE D'IMPATTO: TECNICHE E STRATEGIE

- Sviluppare la capacità di leggere tra le righe e cogliere segnali non verbali
- L'importanza di "saper stare": gestione dello spazio e dei propri gesti
- Comunicare con impatto: come scegliere le parole giuste per ogni situazione
- Comunicazione persuasiva o manipolazione? I vantaggi della comunicazione empatica
- Come mantenere il focus durante conversazioni impegnative o emotive
- L'arte della improvvisazione per gestire situazioni difficili o inaspettate

Psicologo organizzativo

IL POTERE DEL FEEDBACK, LA SUA IMPORTANZA E LE SUE IMPLICAZIONI

- Cos'è il feedback e perché è fondamentale nel contesto lavorativo
- Feedback positivo e feedback negativo come darli e come gestirli
- Le fasi del feedback: preparazione, consegna e follow-up
- Strategie per dare e ricevere feedback in modo empatico e non difensivo
- Gestire le proprie emozioni e quelle degli altri durante il processo di feedback
- Monitorare l'efficacia del feedback attraverso la riflessione e il miglioramento del processo

CREARE UNA CULTURA DEL FEEDBACK EFFICACE: MODELLI E IMPLICAZIONI

- Le teorie psicologiche alla base dell'efficacia del feedback per la motivazione
- Stabilire una cultura aziendale che incoraggi il feedback continuo e bidirezionale
- Favorire un clima di apertura e sicurezza psicologica per un feedback costruttivo
- Modelli di feedback efficaci: quali sono e come utilizzarli
- Promuovere il feedback come strumento di autovalutazione e empowerment per i team
- Incentivare un feedback non gerarchico per migliorare la collaborazione e l'innovazione

Negoziatore professionista

TECNICHE DI NEGOZIAZIONE EFFICACE NELLE DINAMICHE DI GRUPPO

- La negoziazione come strumento nella risoluzione dei conflitti
- Negoziatore si nasce o si diventa?
- Il processo negoziale
- ZOPA: Zone Of Possible Agreement
- BATNA: Best Alternative To A Negotiated Agreement
- Influenze sulla negoziazione

PREVENIRE E GESTIRE CONFLITTI INTERPERSONALI NEL TEAM: LA MEDIAZIONE

- Conflitto vs violenza: quali sono le differenze
- Escalation del conflitto
- Come stiamo nel conflitto: carenza e competenza conflittuale
- La gestione proattiva dei conflitti per anticipare e prevenire le tensioni tra i membri di un team
- Come gestire la comunicazione durante un conflitto
- Mediazione: trasformazione del conflitto



Tempo, vita e equilibrio: come impostare un
work-life balance efficace



▶ PLAY

Format

- 8 ore in totale
- 8 moduli da 1 ora
(suddiviso in sottomoduli da 10 minuti ciascuno)
- 4 professionisti diversi
- Approccio interdisciplinare
- Materiale didattico
- Quiz interattivi

Programma

Professionista	Titolo	Durata
Psicologo del lavoro	▪ L'importanza del work-life balance, i suoi elementi di base e la loro messa in pratica	1 ora
	▪ Digital overload e tecnostress: come riprendere il controllo	1 ora
Medico dello sport	▪ Equilibrio fisico e mentale: una interazione complessa	1 ora
	▪ Attività fisica: consigli e spunti pratici	1 ora
Work-life coach	▪ Focus e produttività : strategie per costruire routine di successo	1 ora
	▪ Tecniche, metodologie e strumenti di time management	1 ora
Operatore di training autogeno	▪ Gestione dello stress: il training autogeno come strumento di equilibrio	1 ora
	▪ Tecniche avanzate di rilassamento per il benessere psico-fisico quotidiano	1 ora

Psicologo del lavoro

L'IMPORTANZA DEL WORK-LIFE BALANCE, I SUOI ELEMENTI DI BASE E LA LORO MESSA IN PRATICA

- Comprendere i fondamenti del work-life balance
- Analizzare i fattori che influenzano l'equilibrio tra vita privata e lavoro
- Riconoscere gli effetti negativi della disconnessione tra lavoro e vita personale
- Sviluppare consapevolezza riguardo ai propri limiti e bisogni
- Imparare a stabilire confini sani tra lavoro e tempo libero
- Identificare obiettivi chiari per migliorare il proprio equilibrio

DIGITAL OVERLOAD E TECNOSTRESS: COME RIPRENDERE IL CONTROLLO

- Riconoscere i segnali di digital overload e tecnostress
- Comprendere come il digitale influisce sul benessere psicologico
- Strategie per ridurre la dipendenza dalla tecnologia
- Creare abitudini digitali sane per migliorare il benessere
- Impostare limiti efficaci nell'uso dei dispositivi tecnologici
- Imparare a "disconnettersi" per ricaricare la mente e il corpo

Medico dello sport

EQUILIBRIO FISICO E MENTALE: UNA INTERAZIONE COMPLESSA

- Esplorare la connessione tra salute fisica e benessere mentale
- Il nostro benessere e le sue basi fisiologiche
- Lo stress non è sempre un nemico
- Come l'attività sportiva influisce sul benessere
- Il ruolo dell'alimentazione
- Il riposo e il freddo: due alleati importanti

ATTIVITÀ FISICA: CONSIGLI E SPUNTI PRATICI

- L'importanza dello stretching e della mobilità articolare
- Routine di allenamento brevi ed efficaci per chi ha poco tempo
- Allenamenti di forza e resistenza
- L'importanza dell'integrazione per la performance
- I benefici di una corretta respirazione
- Uno sguardo d'insieme: riflessioni finali

Work-life coach

FOCUS E PRODUTTIVITÀ: STRATEGIE PER COSTRUIRE ROUTINE DI SUCCESSO

- Strumenti per organizzare il tempo e le priorità
- Creare un ambiente di lavoro favorevole alla concentrazione
- Tecniche per migliorare la concentrazione e il focus
- L'importanza delle pause per mantenere alta la produttività
- Come creare routine mattutine e serali produttive
- Come gestire la procrastinazione e aumentare l'efficienza

TECNICHE, METODOLOGIE E STRUMENTI DI TIME MANAGEMENT

- Tecniche di ottimizzazione dell'uso del tempo
- Come gestire gli imprevisti senza compromettere l'equilibrio
- Strategie per delegare compiti e ridurre il carico mentale
- Obiettivi **SMART** per il **time management** efficace
- **Uso di planner e app per organizzare la giornata**
- Ridurre il multitasking per aumentare la qualità del lavoro

Operatore di training autogeno

GESTIONE DELLO STRESS: IL TRAINING AUTOGENO COME STRUMENTO DI EQUILIBRIO

- Introduzione al training autogeno e ai suoi benefici nel ridurre lo stress
- Tecniche di rilassamento per la gestione del carico emotivo quotidiano
- Approccio al rilassamento mentale per migliorare la resilienza
- Applicazioni del training autogeno in contesti lavorativi per mantenere l'equilibrio
- Sviluppare la consapevolezza attraverso il rilassamento per prevenire tensioni
- Come il training autogeno supporta la gestione dello stress e delle emozioni

TECNICHE AVANZATE DI RILASSAMENTO PER IL BENESSERE PSICO-FISICO QUOTIDIANO

- Tecniche di rilassamento profondo per alleviare tensioni fisiche e psicologiche
- Utilizzo del training autogeno per favorire un sonno ristoratore
- Strategie di rilassamento per affrontare ansia e preoccupazioni quotidiane
- Visualizzazione e meditazione come strumenti di potenziamento psicologico
- Allenare la mente a gestire la pressione attraverso il rilassamento profondo
- Integrazione di tecniche avanzate di rilassamento nella routine quotidiana per il benessere generale