

## Gestion du stress au travail

« Comprendre le mécanisme du stress et le gérer »

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les mécanismes du stress pour mieux le gérer
- Prendre conscience de l'impact du stress sur son travail
- Développer ses capacités à s'exprimer et s'affirmer dans les situations stressantes.
- Maîtriser les techniques pour gérer son stress au travail
- Savoir prendre du recul pour aborder les situations autrement en se relaxant.



### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Module 1 – Initiation formation gestion du stress : comprendre le fonctionnement du stress.

- Identifier les sources et le niveau de stress
  - Les causes internes : situation physique et psychologique
  - Les causes externes : son environnement
- Connaître la définition du stress et son fonctionnement
  - Les différentes phases du stress et son fonctionnement
  - Différencier le bon et le mauvais stress.
  -

#### Module 2 – Appréhender son stress au quotidien

- Intégrer la notion indispensable de relaxation : la relaxation express et dynamique.
- Identifier les facteurs aggravants du stress
- Appréhender les conséquences du stress sur notre organisme et notre environnement.
  - Panorama des différents effets
  - Point sur le cas d'une crise d'attaque panique
  - Point sur le cas de stress aigu.
- Comprendre le rôle des émotions dans la manifestation du stress
- Identifier les troubles du sommeil.

#### Module 3 – Appliquer des techniques pour gérer son stress

- Maîtriser ses émotions au quotidien
- Maîtriser la communication verbale et non verbale
- Savoir gérer une situation difficile et accepter la critique
- Comprendre son fonctionnement et ses besoins
- Apprendre à mieux vivre le changement et savoir prendre du recul
- Gérer une situation tendue avec un collègue

#### Module 4 – Reconnaître les bénéfices de cette formation sur le stress pour vous et votre entreprise

- Augmenter la productivité en évitant la déperdition d'énergie liée au stress
- Vivre mieux au travail en gérant son stress efficacement
- Mieux vous connaître en comprenant ce qui génère du stress dans son travail
- Echanger, travailler et collaborer efficacement

Formation en inter (centre de formation)  
Ou en intra-entreprise

REF-EP004

Tarif : 805 €  
(Petits déjeuners offerts)

Durée : 2 jours soit 14 heures

**Public visé :** Toute personne souhaitant améliorer ses relations interpersonnelles, souhaitant s'affirmer dans sa vie professionnelle, et suivre cette formation pour comprendre le mécanisme.

**Prérequis :** Aucun prérequis

**Participants :** 4 à 8 stagiaires

#### Formateur

Compétences en gestion des ressources humaines et des relations professionnelles. Formateur ayant une expérience significative dans le cadre de la formation professionnelle d'adultes.

#### Méthode pédagogique et technique

Alternance théorie/pratique. Dynamique de groupe. Echange interactif à partir du vécu des participants. Apports méthodologiques, autodiagnostic de son stress, Exemples d'outils à mettre en place. Supports de cours. Utilisation du paperboard numérique & de l'écran tactile.

#### Evaluation et suivi de la formation

Entretien d'évaluation du stagiaire en début de formation. Evaluation tout au long de la formation par des questionnaires-test avec autocorrection et jeux pédagogiques.

#### En fin de formation

- Evaluation du transfert des acquis
- Questionnaire de satisfaction à renseigner
- Attestation de formation

