

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

