

Gestion du stress

2 jours - 14 heures

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de : Savoir prendre du recul et identifier son seuil optimal de stress. Faire le point sur les facteurs organisationnels et personnels de stress. Développer une vigilance envers les signaux individuels et collectifs de stress. Acquérir des techniques de détente rapides pour être performant tout en préservant son équilibre.

Participants

Toute personne confrontée à des situations de stress au quotidien.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Modalités

Cette formation peut se dérouler en présentiel (intra ou interentreprises), à distance (intra ou interentreprises)

Accessibilité

Les personnes reconnues en qualité de travailleur handicapé (RQTH) souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Remarque

Rôle Formateur Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement. Point fort Chaque participant recevra avant le stage un document sur lequel il précisera ses attentes. Ce document permettra au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Modalités de suivi et d'évaluations

Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage. Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires. Attestation de fin de formation

Programme

Les aspects positifs et négatifs du stress

Les mécanismes psychophysiologiques du stress.

Les trois phases du stress.

Effets : stress aigu et stress chronique.

Le stress professionnel

Les situations de stress dans l'entreprise.

Les facteurs individuels.

L'impact des dérangements.

Se préparer mentalement aux situations d'enjeu.

Les comportements positifs.

L'estime de soi et des autres.

Manager son mode de vie

Adopter une bonne hygiène de vie.

Les cycles de vigilance.

Le dépistage et le contrôle du stress

Les signes physiques et immédiats.

Les bons réflexes pour faire face à la situation.

Savoir se détendre.

Savoir se relaxer.

Correction et contrôle du stress

Savoir organiser son temps.

Gérer les conflits, les désaccords, les critiques.

Accepter le changement.

S'affirmer.

Les stratégies pour affronter ses facteurs de risque.

Prévenir le stress

Savoir gérer ses émotions.

Préserver son état d'équilibre intérieur.