

Comprendre et mieux gérer son stress

Public concerné

- > Tout public

Durée

2 journées soit 14h de formation.

Pré-requis

Diagnostic préalable nécessaire : fiche individuelle d'analyse des besoins à compléter en amont

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- > Identifier les signes de stress chez soi et chez les autres
- > Localiser et analyser les sources de stress
- > Intégrer des méthodes et des outils de gestion du stress
- > Développer de nouvelles attitudes pour faire face

PROGRAMME

Qu'est ce que le stress ?

- > Les mécanismes du stress
 - Le cerveau
 - Nos émotions
 - Le stress : un allié
- > Les effets induits par le stress.
 - Symptômes
 - Réactions

Les sources de stress

- > Les différents stressseurs.
- > Autodiagnostic de son niveau de stress

Les manifestations du stress

- > Repérer les symptômes physiques et mentaux.
- > Comment ne pas se laisser déborder ?
- > A quoi faut-il être attentif ?

Comprendre et mieux gérer son stress

Comment limiter l'impact du stress

- > Agir sur les facteurs différenciant du stress
 - Confiance en soi
 - Prendre en compte son expertise
 - Développer une attitude positive

Dynamique des besoins et comportements

- > Identifier le lien entre émotions et comportements.
 - Les 5 comportements réactifs.
 - Les 7 comportements proactifs.

Apprendre à gérer ses priorités

- > Urgent ou important
- > Faire le bilan de fin journée

Mieux communiquer en situation de stress

- > En quoi la bienveillance en communication permet-elle de gérer le stress ?
- > Comment communiquer ses émotions ou ses besoins sans blesser ?

Utiliser les techniques de respiration

- > Découverte de la cohérence cardiaque
- > Les bienfaits de la pratique.
- > Les ancrages positifs

Comprendre et mieux gérer son stress

MODALITÉS DE LA FORMATION

Assistance et moyens pédagogiques

- > Description des différentes situations pédagogiques
- > Mises en situation

Supports pédagogiques

- > Support de formation
- > Exercices, autodiagnostic, questionnaire
- > Mise en situation et étude de cas pratique

Suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- > Justificatifs permettant d'attester la réalisation des travaux demandés au stagiaire
- > Informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance du stagiaire
- > Évaluations formatives qui jalonnent ou terminent la formation

Une attestation de suivi et d'encadrement où figureront la durée des séquences et les dates d'évaluation pourra également être établie à l'issue de la formation.

CONDITIONS TARIFAIRES

Intra-entreprise :

A définir en fonction du nombre d'apprenants, de la personnalisation nécessaire, des frais de déplacement et des frais pédagogiques (reprographie, matériel)

Délai d'accès : « Notre organisme de formation s'engage à répondre sous 48h à toute demande d'information relative aux actions de formation. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux. Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans les deux mois suivant votre demande. »

Modalités d'accès handicap : Formations réalisées dans les locaux de l'entreprise ou de l'organisme de formation qui aura pris les dispositions. L'organisme de formation prendra les dispositions nécessaires en amont de la formation et en concertation avec l'entreprise et le stagiaire

Le + de la formation

- > Exercices pratiques et théoriques
- > Autodiagnostic
- > Partage d'expérience