



GESTION DU STRESS

COMPETENCE VISEE

Gérer son stress pour faire face à la pression et aux situations imprévues

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Identifier les sources de stress
- ✓ Mieux gérer ses réactions face aux contrariétés
- ✓ Savoir canaliser son stress
- ✓ Savoir prendre du recul par rapport à des désagréments
- ✓ Comment désamorcer son énervement
- ✓ Gérer ses réactions et émotions
- ✓ Développer de nouvelles stratégies et comportements de prévention du stress.

CONTENU

SEANCE 1 (2 heures)

1. LE STRESS ET LES EMOTIONS DANS LES SITUATIONS PROFESSIONNELLES

- *Auto diagnostic* de mon degré de résistance au stress
- Comment naît le stress : évolution des besoins, le stress dans la vie personnelle et professionnelle
- La pression du quotidien, la décision, l'initiative, les résultats
- Les sources de stress en milieu professionnel (*étude des sources de stress par participants*)
- Repérer les interactions entre émotions, conflits et confiance
- Développer efficacement son équilibre émotionnel

SEANCE 2 (2 heures)

2. ÉVALUER ET GÉRER LE STRESS

- Les émotions induites par le stress
- Les situations qui génèrent le stress
- Les différents niveaux de stress
- Les comportements et les réactions face au stress
- Repérer et évaluer : L'environnement ; Ce qui dépend de soi
- Gérer le stress

3. DEVELOPPER SA CAPACITE D'ADAPTATION POUR GERER L'IMPREVU

- Accepter l'événement imprévu, puis l'utiliser pour rebondir et argumenter
- Être créatif face à l'imprévu
- Apprendre à se maîtriser
- Gérer son énervement
- Repérer les fondements de la maîtrise de soi
- S'approprier les outils de la gestion des émotions
- S'appuyer sur la pensée positive

SEANCE 3 (2 heures)

4. SE PRÉMUNIR CONTRE LA NAISSANCE DE NOUVEAUX STRESS

- Améliorer son hygiène de vie
- Modifier son comportement avoir des comportements positifs
- Savoir prendre du recul et lâcher prise
- S'organiser et se donner des objectifs
- Acquérir des techniques corporelles de maîtrise du stress

SEANCE 4 (2 heures)



Études de cas et mises en situation ciblées

5. SYNTHESE DE LA SESSION

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement.
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant.
- Élaboration d'un plan personnel de progrès.

MODALITES ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Mises en situation avec le formateur
 - Envoi par mail du support de cours, du livret d'exercices, d'un Powerpoint, de fiches pratiques...
 - La correction des exercices réalisés par l'apprenant entre chaque séance est effectuée par le formateur via des échanges par mails
 - Accès illimité au parcours e-learning : simulation de cas en vidéo, conseils d'experts, analyses de situation, fiches de bonnes et mauvaises pratiques...
- ✓ **Le formateur accompagne les participants dans la définition des actions à mettre en place dans leur entreprise**

DUREE

8 heures de visio conférence + 4 heures de travail à distance (exercices, cas pratiques, vidéos)

PREREQUIS

Avoir la volonté de s'investir activement dans la formation pour en tirer les bénéfices – Les participants sont amenés à exposer les situations de stress vécues.

Formation à distance : notions de base de l'utilisation d'un ordinateur et d'internet indispensables

PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant mieux gérer son stress

NOMBRE DE PARTICIPANTS

1 à 3 participants par séance en visio / parcours elearning individuel

MODALITES EVALUATION

Évaluation « à chaud » à l'issue de la formation et évaluation des acquis en amont et à la fin de la session pour mesurer la progression et l'acquisition des compétences.

Évaluation « à froid » à 6 mois pour valider la mise en place des compétences sur le poste de travail le cas échéant.

TARIF INTER-ENTERPRISES (PRIX PUBLIC)

880 € HT

FINANCEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT

- Entreprise (Plan de développement des Compétences) : règlement 30 jours à réception de facture
- Financement personnel : règlement en 2 fois par chèques encaissables au jour du démarrage puis le mois suivant



REFERENT

Référent pédagogique et administratif : Maei CATILLON maei.catillon@interactif.eu 01 47 23 84 20

PROFIL FORMATEUR

Formateur / coach certifié spécialisé dans le développement personnel et ayant plus de 10 ans d'expérience dans la formation pour adultes.

