



DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET PERSONNEL

Gestion du stress



Toute personne ayant besoin de mieux gérer son stress en situation professionnelle.

2023: 58 participants
Taux de recommandation 100 %
(sur 58 évaluations)



LIEU

France
métropolitaine
et in situ sur
commande.



DURÉE

2 jours consécutifs / 14h



DÉLAI D'ACCÈS

3 semaines au plus tard
après constitution du
groupe



PRÉ-REQUIS

Aucun



CONDITIONS TARIFAIRES

400 € par jour et par
participant

Pour les sessions intra-
entreprise, nous
consulter



ACCESSIBILITÉ TRAVAILLEUR HANDICAPÉ

Mobilisation des dispositifs
existants permettant
d'adapter nos sessions à
vos besoins quelque soit
votre handicap.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes en jeu dans l'apparition du stress.
- Analyser et prendre du recul sur son propre comportement en situation stressante.
- Expérimenter et s'approprier les outils et techniques de gestion du stress.

MÉTHODES MOBILISÉES

PEDAGOGIE :

Formation « Action » permettant de transformer les apprentissages en actes et de réguler les pratiques.

MOYENS

Pédagogiques : un questionnaire préalable vous est adressé afin d'analyser vos attentes.

Outils pédagogiques : jeu du blason ; partage d'expériences ; autodiagnostic de sa gestion du stress et organisation personnelle ; mises en situation ; groupes de travail favorisant l'intelligence collective.

Techniques : formation réalisée dans l'une de nos salles dédiées, toutes équipées de moyens audio-visuels.

Encadrement : tous les formateurs sont issus d'un 3^{ème} cycle RH et sont disponibles par mail avant pendant et après la session.

UN DÉROULÉ EN 3 ÉTAPES

1. Appréhender les mécanismes psychologiques liés au stress

- Identifier les facteurs de stress et comprendre les processus physiologiques et psychologiques en jeu.
- Autodiagnostic : connaître son mode de fonctionnement en situation de stress.
- Analyser ses réactions et ses limites face au stress.
- Repérer ses propres signaux d'alarme en amont.

2. Savoir maîtriser son stress : méthodes et outils

- Le rôle de la respiration : apprendre à respirer efficacement et à se relaxer.
- Les émotions : gérer ses émotions en situation professionnelle.
- Adopter une attitude sereine et positive.
- Développer son écoute active : être à l'écoute de soi, de l'autre et de ses besoins.
- Prévenir son stress par un mode de vie adapté.
- Techniques pour ne pas se laisser paralyser par le stress.
- Mettre l'énergie produite par le stress au service de son action.

3. Surmonter le stress au travail

- Analyser ses facteurs de stress au travail : conflits, changements, surmenage...
- Prendre conscience de l'impact du stress sur son travail et celui de son entourage.
- Se préparer pour affronter les situations difficiles.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation diagnostic : Fiche analyse du besoin en amont et tour de table du formateur qui individualise les objectifs des participants et les écrits en fil rouge de la session.

Evaluation formative : Plan d'action en fin de session, chaque participant rédige son plan d'action et en tour de table mesure ses acquis au regard des objectifs individualisés au début de la session.

Evaluation sommative : Quizz amont / Aval



CONTACT

formation@fraissinetetassocies.fr

04 96 10 04 10

fraissinetetassocies.fr