Gestion du stress : méthodes et outils pour gagner en sérénité

7

Il existe autant de sources de stress au travail que de situations professionnelles. Le stress et l'anxiété peuvent être à l'origine de nombreux troubles, tant dans un environnement professionnel que personnel. Perte de productivité, de confiance en soi, baisse de motivation etc. sont les symptômes les plus fréquemment rencontrés en entreprise. Ce programme de formation gestion du stress au travail vous permettra de mieux comprendre le fonctionnement du stress et ses conséquences sur notre activité. A l'issue de ce stage, alliant échange et exercices pratiques, vous maîtriserez les techniques permettant de le réduire ou de le maîtriser dans votre quotidien.

Objectifs :

- **Comprendre les mécanismes du stress au travail pour mieux le gérer, comprendre 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 professionnelles autrement, en se relaxant**

Programme :

- **Introduction à la formation gestion du stress : comprendre le fonctionnement du stress au travail**

- Identifier les sources et le niveau de stress en entreprise

Les causes internes : situation physique et physiologique

Les causes externes : son environnement

- Connaître la définition du stress et son fonctionnement

Les différentes phases du stress : le syndrome d'adaptation

Différencier le bon et le mauvais stress

- **Appréhender son stress et ses sources 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

- Comprendre le rôle des émotions dans la manifestation du stress

- Identifier les troubles du sommeil

- **Appliquer des techniques pour gérer et vaincre son stress**

- Apprendre à mieux maîtriser ses émotions au quotidien

- Maîtriser la communication verbale et non verbale

- Savoir gérer une situation difficile et accepter la critique

- Comprendre son mode de fonctionnement et ses besoins

- Apprendre à mieux vivre le changement et savoir prendre du recul

- Savoir comment gérer une situation tendue avec un collègue

Public: Toute personne souhaitant développer cette compétence

Pré requis: Aucun pré requis

Durée : 2 jours (14 h) en présentiel

Délais d'accès : .Après analyse de votre demande, 1 mois à compter de la signature du devis.

Tarif : Sur devis après analyse du besoin

Modalités pédagogiques :
Méthodes actives et participatives, apports théoriques, mises en pratique et échanges
Elaboration de son plan d'actions personnalisé

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
Référent handicap :
Ilda TAILLET, 06 82 43 95 27

Evaluation : Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Reconnaissance visée :

À l'issue de la formation une attestation de formation est remise au participant