

## Gestion du stress et du bien-être professionnel

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre le fonctionnement du stress.
- Identifier les mécanismes permettant de réduire ou maîtriser le stress.



### COMPETENCES VISEES

- ✓ Comprendre les mécanismes du stress pour mieux le gérer
- ✓ Prendre 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 autrement en se relaxant.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Module 1 - Comprendre le fonctionnement du stress

- Identifier les sources et le niveau de stress
  - . Les causes internes : situation physique et physiologique
  - . Les causes externes : son environnement
- La définition du stress et son fonctionnement
  - . Les différentes phases du stress : le syndrome d'adaptation
  - . Le bon et le mauvais stress

#### Module 2 - Appréhender son stress au quotidien

- La notion indispensable de relaxation : la relaxation express et dynamique
- Les facteurs aggravants du stress
- Les conséquences du stress sur notre organisme et notre environnement
  - . Les différents effets
  - . La crise d'attaque panique
  - . Le cas de stress aigu
  - . Le Burn-out
- Comprendre le rôle des émotions
- Les troubles du sommeil

#### Module 3 - Appliquer des techniques pour gérer son stress

- Maîtriser ses émotions au quotidien
- La communication verbale et non verbale
- Savoir gérer une situation difficile et accepter la critique
- Comprendre son fonctionnement et ses besoins
- Mieux vivre le changement et savoir prendre du recul
- Gérer une situation tendue avec un collègue

#### Module 4 - Les bénéfices de cette formation pour vous et votre entreprise

- Augmenter la productivité en évitant la déperdition d'énergie liée au stress
- Vivre mieux au travail
- Mieux vous connaître en comprenant ce qui génère du stress dans son travail
- Échanger, travailler et collaborer efficacement

Formation en inter (centre de formation)  
Ou intra-entreprise

REF-MNG006

Tarif : 805 €  
(Petits déjeuners offerts)

Durée : 2 Jours soit 14 heures

Public visé : Toute personne souhaitant apprendre à mieux maîtriser son stress en milieu professionnel

Prérequis : Aucun prérequis

Participants : 4 à 8 stagiaires

#### Formateur

Compétences en gestion des ressources humaines et des relations dans l'organisation. Formateur ayant une expérience significative dans le cadre de la formation professionnelle d'adultes.

#### Méthode pédagogique et technique

Pédagogie participative basée sur des échanges permanents. Echange interactif à partir du vécu des participants. Mises en situation à partir de jeux de rôles inspirés de situations de travail. Ateliers de formation avec exercices pratiques et opérationnels.

Supports de cours

Utilisation du paperboard numérique & de l'écran tactile.

#### Evaluation et suivi de la formation

Entretien d'évaluation du stagiaire en début de formation.

Suivi de l'exécution de la formation par la fiche de présence signée par le stagiaire et le formateur par demi-journée.

Evaluation tout au long de la formation par des questionnaires-test avec autocorrection et jeux pédagogiques.

#### En fin de formation

- Evaluation du transfert des acquis
- Questionnaire de satisfaction à renseigner
- Attestation de formation

