



# Gestion du stress et du bien être professionnel

## Objectifs pédagogiques

- Acquérir des méthodes et outils pour affirmer son leadership au quotidien, savoir affirmer sa légitimité auprès de sa hiérarchie, savoir influencer ses collaborateurs avec intégrité, savoir mobiliser ses équipes au quotidien

## Public visé

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

## Durée conseillée

2 jours soit 14 heures  
A partir de 3 personnes

**FD-MNG006**

## Formation en :

Inter Centre de formation ou classe virtuelle  
Intra Dans vos locaux ou classe virtuelle

## Pré-requis

Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation en distanciel : Gestion du stress et du bien être professionnel

## Méthode pédagogique :

- Séance de formation à distance FOAD
- Apports théoriques et de mises en applications : (un support powerpoint dynamique et concret, des dossiers techniques et détaillés, étude de cas concrets et pratiques, Boite à outils transposables des le retour en entreprise, échange constructifs et dynamiques avec un professionnel).
- Suivi et évaluation individuelle de l'action de formation en fin de session.

**Tarif : 805€/pers**

## 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.



**SAS PARTNERS CONSULTING**

Immeuble Côté Mer - Rue de l'Industrie - ZI Jarry, 97122 BAIE-MAHAULT  
0590 86 42 41 - contact@partnersconsulting-gp.com

Siret 828 288 68800025 - APE : 8559A Déclaration d'activité : 01973126197