



Programme de formation

Gestion du stress 2 jours

Les objectifs de la formation

1. Maîtriser et gérer son stress dans la durée par la respiration et les techniques appropriées
2. Analyser et développer sa propre stratégie de gestion du stress
3. Identifier son caractère et connaître ses ressources individuelles
4. Mieux gérer ses émotions en situations complexes
5. Appliquer méthodes et réflexes pour faire face aux pressions professionnelles

Les compétences visées

- Identifier ses propres signaux d'alerte
- Savoir mieux gérer ses émotions en situation de stress

Les contenus de la formation

Evaluer ses modes de fonctionnement face au stress

- Définition, réaction et symptômes du stress (corporels, émotionnels, intellectuels et comportementaux)
- Faire le point sur son exposition et sa réceptivité au stress
- Reconnaître des cas de stress aigu

Apprendre à se détendre intellectuellement, physiquement et émotionnellement

- La réponse au stress : le coping ou « faire face à »
- La relaxation et les exercices respiratoires
- Les rythmes biologiques et sommeil

Renforcer la confiance en soi

- Avoir une image positive de soi
- Analyser ses réactions face au stress
- Définir une stratégie pour limiter les tensions
- Prendre de la distance par rapport aux événements

Evaluer son mode de fonctionnement face au stress

- Les effets mécaniques du stress

- Diagnostiquer les 3 niveaux de stress
- Connaître les « stressseurs »
- Le stress face aux situations complexes (conflit, violence...), mettre en place sa propre méthode et son plan d'action

Canaliser son stress positivement en situation professionnelle

- Identifier les situations professionnelles stressantes et les analyser
- Comment j'exprime mon stress individuellement ou dans un groupe ?
- Améliorer les relations interpersonnelles au travail en situation de stress
- Prévenir et maîtriser son stress

Nos principes d'action

- Des séquences de 15 à 45mn d'appropriation du contenu
- Solliciter les préférences d'apprentissages VAK : Visuel, auditif, kinesthésique
- Apprentissage par le problème : Comprendre ce dont j'ai besoin pour l'apprendre
- Échanges, jeux, tests, Quizz, Vidéos, mise en situation au travers de cas pratiques concrets, réponses aux questions soulevées, approche individualisée

Évaluation

- Pratique intra et présentation des résultats
- Evaluation en début et fin de formation
- Attestation de stage
- Feuille de présence
- Certificat de réalisation
- Evaluation à froid : à 3 mois.

Les outils

- Vidéo projecteur, projection PowerPoint
- Livret apprenant

Le public concerné

- Toute personne souhaitant canaliser efficacement son stress et ses émotions au travail.

PRE-REQUIS :

- Aucun

Informations complémentaires

- Programme accessible aux personnes en situation de handicap : nous consulter
- Délai d'accès pour inscription : 1 mois.

Le lieu

- Chez le client.

La durée et les horaires

Formation présentielle de :

- 2 jours de 7 heures, soit 14 heures.

Le formateur

Benjamin Lambert formateur « GM ! Conseil Formation »

- Spécialiste RH, Management.

Pour nous joindre : 06.09.89.35.42, gmerliere@gm-conseil-formation.fr