

LE STRESS : L'IDENTIFIER POUR MIEUX LE PRÉVENIR ET LE GÉRER



Toute personne exposée au stress professionnel et qui ressent le besoin de s'en préserver.



A définir - en entreprise
ou possibilité d'accueil
en externe



2 jours,
soit 14 h

OBJECTIFS

- comprendre ce qu'est le stress et son fonctionnement
- prendre connaissance des conséquences physiques, psychologiques et sociales du stress
- savoir gérer ses émotions dans les situations professionnelles
- s'approprier les méthodes de gestion du stress et des émotions

PROGRAMME

Module 1 : Comprendre le stress

- Les sources du stress
- Le bon et le mauvais stress

Module 2 : Les symptômes et conséquences du stress

- Les troubles psychologiques
- Les maladies somatiques

Module 3 : Identifier et mesurer son stress, repérer ses émotions et ses réactions

Bilan personnel et auto-évaluation

- Cerner les « stressseurs » liés à votre métier

PROGRAMME (suite)

- Quel stressé êtes-vous ? Comprendre ce qui vous fait réagir pour mieux gérer vos émotions
- Mise au point sur vos stratégies de gestion du stress : repérer les réactions inefficaces
- Changer de regard sur les situations déstabilisantes
- Présentation des mécanismes de défense inadaptés

Module 4 : Prévention et gestion du stress

1 / Attitudes et techniques de gestion du stress

- agir sur le temps de récupération ou sur l'intensité de la réaction

2 / Mieux communiquer pour prévenir les conflits

- Optimiser sa communication avec les relations de travail en situation de stress
- Les techniques d'assertivité
- Analyser et distinguer le factuel de l'affectif
- Savoir changer de point de vue et changer sa vision d'une situation difficile, prendre du recul

DÉTECTER ET ANTICIPER LES CONFLITS POUR MIEUX LES GÉRER

MOYENS PÉDAGOGIQUES

En amont :

un questionnaire est envoyé à chaque participant permettant de définir ses priorités et situer son niveau

Le déroulement :

- Nos méthodes pédagogiques tiennent compte des caractéristiques du public.
- Elles privilégient l'expression des participant(e)s. Elles sont multiples, variées et actives (tests, exercices, échanges, jeux de rôle et mises en situation, ...).
- La préoccupation de la formatrice, Psychologue du Travail, est de se centrer sur les situations rencontrées par les participant(e)s et d'y apporter des réponses concrètes et appropriées. Les références à la théorie viennent en appui.
- Chaque participant se verra remettre à la fin de la session un livret récapitulatif de la formation suivie.

Et après ?

Évaluation du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail dans un délai validé avec le client

LE + DE LA FORMATION :

Chaque stagiaire pourra, à travers des tests, questionnaires d'évaluation du niveau de stress et de l'anxiété, et des jeux de rôle, identifier ses principaux stressés et mesurer son niveau de stress. L'objectif étant que chacun travaille à la réalisation d'un plan d'action concret, individuel et personnel pour aborder le quotidien avec une plus grande sérénité.