



# DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET PERSONNEL

## Gestion du stress



Toute personne ayant besoin de mieux gérer son stress en situation professionnelle.

2022: 30 participants  
Taux de recommandation 100 %  
(sur 20 évaluations)

<b>LIEU</b> France métropolitaine et in situ sur commande.	<b>DURÉE</b> 2 jours / 14h  <b>DÉLAI D'ACCÈS</b> 3 semaines au plus tard après constitution du groupe	<b>PRÉ-REQUIS</b>  Aucun	<b>CONDITIONS TARIFAIRES</b>  400 € par jour et par participant  Pour les sessions intra- entreprise, nous consulter	<b>ACCESSIBILITÉ TRAVAILLEUR HANDICAPÉ</b>  Mobilisation des dispositifs existants permettant d'adapter nos sessions à vos besoins quelque soit votre handicap.
--	---	--------------------------------	---	---

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes en jeu dans l'apparition du stress.
- Analyser et prendre du recul sur son propre comportement en situation stressante.
- Expérimenter et s'approprier les outils et techniques de gestion du stress.

### MÉTHODES MOBILISÉES

#### MOYENS

**Pédagogiques** : un questionnaire préalable vous est adressé afin d'analyser vos attentes.

**Outils pédagogiques** : jeu du blason ; partage d'expériences ; autodiagnostic de sa gestion du stress et organisation personnelle ; mises en situation ; groupes de travail favorisant l'intelligence collective.

**Techniques** : formation réalisée dans l'une de nos salles dédiées, toutes équipées de moyens audio-visuels.

**Encadrement** : tous les formateurs sont issus d'un 3<sup>ème</sup> cycle RH et sont disponibles par mail avant pendant et après la session.

### UN DÉROULÉ EN 3 ÉTAPES

#### 1. Appréhender les mécanismes psychologiques liés au stress

- Identifier les facteurs de stress et comprendre les processus physiologiques et psychologiques en jeu.
- Autodiagnostic : connaître son mode de fonctionnement en situation de stress.
- Analyser ses réactions et ses limites face au stress.
- Repérer ses propres signaux d'alarme en amont.

#### 2. Savoir maîtriser son stress : méthodes et outils

- Le rôle de la respiration : apprendre à respirer efficacement et à se relaxer.
- Les émotions : gérer ses émotions en situation professionnelle.
- Adopter une attitude sereine et positive.
- Développer son écoute active : être à l'écoute de soi, de l'autre et de ses besoins.
- Prévenir son stress par un mode de vie adapté.
- Techniques pour ne pas se laisser paralyser par le stress.
- Mettre l'énergie produite par le stress au service de son action.

#### 3. Surmonter le stress au travail

- Analyser ses facteurs de stress au travail : conflits, changements, surmenage...
- Prendre conscience de l'impact du stress sur son travail et celui de son entourage.
- Se préparer pour affronter les situations difficiles.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

En présentiel

Evaluation diagnostic : Fiche analyse du besoin en amont et tour de table du formateur qui individualise les objectifs des participants et les écrits en fil rouge de la session.

Evaluation formative : Plan d'action en fin de session, chaque participant rédige son plan d'action et en tour de table mesure ses acquis au regard des objectifs individualisés au début de la session.



**CONTACT**

[formation@fraissinetetassocies.fr](mailto:formation@fraissinetetassocies.fr)

04 96 10 04 10

[fraissinetetassocies.fr](http://fraissinetetassocies.fr)