



2 jours / 14h
(8h-12h/13h 16h)



Inter : 59.000 CFP p/p



Toute personne vivant le stress comme une difficulté au travail.

Aucun pré requis n'est demandé.



Pédagogie active

Méthodes démonstrative, interrogative et expositive.

L'évaluation des savoirs et savoirs faire sous forme de questionnaire en fin de formation.



Diplômée en psychologie du travail et 3^{ème} cycle en management et développement des ressources humaines. Intervient dans des actions de gestion de carrière :(relationnelle, organisationnelle) et en formation sur les thèmes : techniques de communication, gestion du stress, gestion des comportements agressifs, accueil du public en difficulté et prise en compte du handicap, gestion des tensions et des conflits.



Pour aller + loin

Gérer ses émotions



Sylvie / Sophie
Tel. 410 400

Info@scienteo.com
s.molinier@scienteo.com

Efficacité professionnelle

Apprendre à réguler son stress

Objectifs

- Comprendre l'origine du stress professionnel et ses mécanismes.
- Faire un état des lieux du stress en lien avec son poste de travail et construire son plan personnalisé d'action.
- Réduire ou prévenir le stress négatif.

Déroulé pédagogique

- ✦ **Identifier et expliquer les apports théoriques sur le stress professionnel et ses mécanismes afin d'en parler et trouver les leviers d'action**
 - Qu'est-ce que le stress ?
 - Le stress positif et le stress négatif – Les indicateurs de stress personnels et d'entreprise
 - Les réactions, signaux d'alerte et facteurs de stress professionnels (relations, charge de travail, pression, etc...)
 - Les phases du processus de stress jusqu'à l'épuisement professionnel - Le niveau de stress et le seuil optimal
- ✦ **Faire un état des lieux de son propre stress professionnel**
 - Identifier, Identifier, analyser et comprendre ses propres facteurs de stress liés au travail, réactions et stratégies d'action à partir de différents tests
 - Faire la synthèse de son bilan du stress et en présenter les résultats afin de construire et argumenter un plan de régulation du stress (prioriser ses tâches, négocier les délais, déléguer, réorganiser...)
- ✦ **Construire et faire évoluer son propre plan d'action pour réduire ou prévenir le stress professionnel à l'aide de méthodes adaptées**
 - Identifier et expliquer les apports théoriques sur les techniques de relaxation brèves, approches cognitives pour relativiser et leviers (organisation, relations) pour réguler le stress
 - Utiliser quelques techniques simples de communication pour argumenter et agir sur les facteurs de stress liés au poste de travail
 - Formuler et mettre en œuvre des objectifs de régulation du stress en lien avec son bilan du stress professionnel
 - Prendre en compte les modérateurs du stress dans son plan d'action professionnel

Modalités pédagogiques :

Méthode active, démonstrative, interrogative, découverte et expositive – Exposés, étude de cas,

Modalités d'évaluations :

QCM, tests, Quizz, auto-positionnement.