

Gestion du stress

Référence : RESCO310

Durée : 2 jours

Certification : **Aucune**

CONNAISSANCES PREALABLES

- Aucunes.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Toute personne souhaitant canaliser et gérer son stress.

OBJECTIFS

- Adopter une méthode et des outils afin de gérer ses états de stress personnels (ainsi que ceux de l'entreprise) et d'améliorer son efficacité. • Comprendre les origines et le mécanisme du stress pour le canaliser.

CERTIFICATION PREPAREE

Aucunes

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Développement personnel

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Qu'est-ce que le stress ?

- Définition
- Comprendre le stress : Eustress et le distress
- Identification et typologie du stress
- Les causes du stress (les facteurs ambiants et individuels)

Prévenir le stress professionnel

- Réduire les causes de stress professionnel
- Instaurer des conditions de travail favorables
- Le stress propre aux catégories professionnelles

Evaluer ses modes de fonctionnement face au stress

- Comprendre ses modes de fonctionnement

- Évaluer ses niveaux de stress
- Répondre à ses besoins

La gestion des facteurs de stress

- La gestion des situations d'urgence
- Savoir dire non
- Prendre du recul face aux situations
- Les méthodes d'échanges positives
- Trouver son rythme biologique

Définir et mettre en oeuvre sa stratégie anti-stress

- Evaluation, solutions, méthode anti-stress