

Gérer son stress

EP02 – Efficacité professionnelle

DÉTAILS DE LA FORMATION

+ OBJECTIFS

- Reconnaître et évaluer le stress et ses effets
- Repérer et limiter son stress
- Augmenter sa résistance face au stress
- Mettre en place une démarche active individuelle

+ PUBLIC

- Tout collaborateur désireux d'identifier ses facteurs de stress afin d'en limiter les effets néfastes dans son quotidien

+ PRÉREQUIS

- Aucuns prérequis

+ DURÉE

- 2 jours, soit 14 heures

+ NOMBRE DE STAGIAIRES PAR SESSION

- de 1 à 8 p. maximum par groupe

+ BUDGET

- Inter-entreprises : 360€ H.T / personne
- Intra entreprise : nous consulter

+ DÉLAI D'ACCÈS

- Nous consulter

+ MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Mise en situation par l'étude de cas pratiques vécus au quotidien sur le terrain
- Outils et conseils pour supprimer ou limiter le stress
- Remise d'un support contenant le cours du module de formation suivi

+ MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Enquête de satisfaction stagiaire
- Bilan formateur / formatrice
- Remise d'une attestation individuelle de formation
- Délivrance d'une grille des compétences
- Enquête de satisfaction client

Alliance Form'Action

13 rue de la Maladrerie

Hameau Les Povots

10210 CHAOURCE

] 03 25 40 16 53

] 06 23 96 56 82



Alliance
Form'Action
Former, notre passion... et si nous la partageons ?

jf.lhoret@aformation.fr - www.aformation.fr

OF : N° 21 10 00647 10 - N° SIRET : 508 379 328 00042 - TVA FR : 12508379328

AFA20EP02

PROGRAMME DE FORMATION

+ QU'EST-CE QUE LE STRESS ?

- Le stress positif, négatif et neutre
- Les différentes causes du stress
- Les hormones en action :
 - Adrénaline
 - cortisol
- Le processus en 3 étapes :
 - alertes,
 - résistance,
 - épuisement
- Les personnalités à stress et les facteurs de stress professionnel
- Les facteurs aggravants personnels :
 - perfectionnisme,
 - anxiété

+ AMÉLIORER SES RÈGLES DE VIE

- Bien gérer son temps et savoir revenir à l'essentiel
- Accroître ses capacités d'adaptation
- Savoir se déconnecter

+ GÉRER SES ÉMOTIONS

- Cerveau et émotion :
 - comment ça marche ?
- Les émotions, nos amies cachées
- Quand et comment apprivoiser et extérioriser ses émotions
- Que faire face aux émotions d'autrui

+ DÉVELOPPER L'AFFIRMATION DE SOI

- Savoir dire non sans agressivité
- Savoir faire accepter un reproche ou un compliment
- Développer une image de soi positive
- Adopter un point de vue constructif

+ AUGMENTER SA RÉSISTANCE FACE AU STRESS : L'HYGIÈNE DE VIE

- L'alimentation et le sommeil
- Les réseaux relationnels et les échanges affectifs
- Attitude relationnelle et analyse du jeu de la communication
- Organisation personnelle et compétence professionnelle
- Stratégie d'attaque, d'intervention et d'application au quotidien

+ IDENTIFICATION DES SITUATIONS STRESSANTE

- Attitude relationnelle et analyse du jeu de la communication
- Organisation personnelle et compétence professionnelle
- Stratégie d'attaque, d'intervention et d'application au quotidien