



Programme de Formation

## «Gestion du Stress en situation professionnelle»

Mise à jour du 23/03/2023

### **Près Requis :**

Aucun

### **Type de Public :**

Salariés d'entreprise

### **Modalité d'évaluation Initiale et Finale :**

**Initiale :** Questionnaire des besoins

**En cours de formation :** Vérification des acquis par les mises en pratique + questions / réponses au fur et à mesure de la journée avec reprise des points non acquis.

**Finale :** Évaluation à chaud (tests oraux, quizz ...)

**Post Formation :** Questionnaire à froid (3 mois après la formation)

### **Objectif de la Formation :**

Le stress est source de perte de productivité et de mal être au travail. Cette formation permettra au personnel de mieux gérer le stress dans sa pratique professionnelle délai d'accès quotidienne.

### **Compétences Visées :**

*Comprendre les mécanismes du stress, apprendre à repérer les signes précurseurs du stress dans son activité professionnel, prévenir les situations de stress, développer des ressources et des techniques pour faire face et mieux gérer les émotions et le stress en situation professionnelle.*

### **Moyens Pédagogiques :**

La formation se déroule sur une alternance de théorie et de pratique : explication par le formateur et mise en pratique.

Nous fournissons à chaque stagiaire l'ensemble des outils nécessaires au bon déroulement de la formation : *Paper-board/tableau blanc, vidéo-projecteur, synthèse de cours remise sous forme de support par mail aux participants.*

### **Sanction de la Formation :**

Attestations de suivi de formation, de présence et d'assiduité remises à chaque stagiaire en fin de formation.

### **Formatrice :** Florence Reybard

### **Durée et Déroulement de la Formation :**

2 Jours de 7h00 soit 14h00 au total / En présentiel : tête à tête (sur site) ou en groupe

### **Accessibilité :**

Pour les personnes en situation de handicap, nous contacter pour étudier la faisabilité : Référent Handicap Stéphanie 0685573457

### **Délai d'accès :**

En fonction des dates vues avec le client, en respectant les délais de gestion des dossiers par l'OPCO concerné, 3 semaines avec un délais de rétractation de 7 jours calendaires.

### **Tarif :**

1100€ HT

Contact :

[lesservicesenordesteph@gmail.com](mailto:lesservicesenordesteph@gmail.com) / <https://steph-golden-service.fr/Accueil>

ou au 06.85.57.34.57

## **Programme Détaillé**

### **1 – Comprendre Les Mécanismes du Stress :**

- Définition
- Les différents types de stress
- Les différentes phases et les signes généraux du stress
- La réaction au stress

### **2 - Repérer les Facteurs Déclencheurs :**

- Les stressseurs dans l'environnement professionnel
- Les stressseurs émotionnels
- Les injonctions paradoxales
- Le changement

### **3 – Prévenir le Stress en Travaillant ses Émotions :**

- La fonction des émotions
- Les quatre phases dans la gestion des émotions
- Émotions et stress

### **4 – Gérer le Stress par la Confiance en Soi et les Techniques de Communication :**

- Les mécanismes de la confiance en soi
- Travailler sa confiance en soi
- Mieux communiquer pour gérer le stressantes

### **5 – Acquérir les Techniques de Relaxation et de Respiration pour Mieux Gérer le Stress :**

- La pleine conscience
- Les auto-massages
- La sophrologie
- Construire une action anti-stress

**Ce programme est la propriété intellectuelle de Florence Reybard**

