



adhéna formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Déléguer efficacement
- Conduire une réunion
- Animer son équipe au quotidien
- Animer une équipe en situation non hiérarchique
- Développer les compétences et l'autonomie de vos collaborateurs
- Développer son esprit de synthèse
- Gérer les personnalités difficiles dans son équipe
- Gérer les tensions et les conflits dans son équipe
- Les entretiens annuels d'évaluation
- Manager : vos outils de développement personnel
- Manager dans un contexte de réorganisation
- Manager et motiver une équipe de seniors
- Manager la génération Y
- Manager à distance
- Organiser le travail de ses équipes
- Renforcer la cohésion de son équipe
- Renforcer son management
- Mind Mapping
- Manager une équipe commerciale
- Manager un centre d'appels

PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

MANAGEMENT

Prévenir et gérer le stress dans votre équipe

Durée : 2 jour soit 14 heures

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- Comprendre les causes, les différents niveaux et les symptômes du stress.
- Faire le point sur les facteurs organisationnels et personnels de stress.
- Développer une vigilance envers les signaux individuels et collectifs de stress.
- Contenir son propre stress par la gestion des émotions.
- Se préparer mentalement avant une prise de parole en public.

Participant

Manager, manager de proximité, confrontés aux pressions et souhaitant aider leurs équipes à gérer leur stress.

Méthodes et supports pédagogiques

Pédagogie active et personnalisée.

Alternance d'apports, d'exercices et de jeux pédagogiques, des apports théoriques volontairement limités afin de favoriser l'action, mise en situation, réflexions collectives et individuelles.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. CLARIFIER LA NOTION DE STRESS

- | Le stress et les risques psychosociaux
- | Les causes et les conséquences du stress
- | Responsabilité légale et moyens d'actions du manager

2. MIEUX APPRÉHENDER LE NIVEAU ET LES CAUSES DU STRESS

- | Comprendre le mécanisme du stress
- | Identifier les indicateurs de stress: stress normal, signaux d'alarme et idées fausses à propos du stress
- | Principaux symptômes et conséquences du stress sur la santé de l'individu
- | Repérer les différentes sources de stress professionnel
- | Identifier mes propres facteurs de stress professionnel et/ou personnel

3. APPRENDRE À GÉRER SON PROPRE STRESS

- | Apprendre des exercices simples de détente corporelle et de respiration
- | Prendre du recul sur ses stressseurs internes
- | Le rôle joué par les interprétations et les pensées personnelles

4. GÉRER LE STRESS LIÉ À LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- | Comment le stress influence la voix et la capacité d'élocution de l'orateur ?



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



PROGRAMME DÉTAILLÉ

- | Identifier le mécanisme facteur de stress dans la prise de parole en public
- | S'exercer à la prise de parole et aux interactions
- | Anticiper pour mieux gérer : se préparer mentalement à l'aide d'exercices de visualisation positive
- | Apprendre à utiliser sa respiration pour gérer le stress et les émotions lors de la prise de parole

5. RENFORCER SES COMPÉTENCES DE MANAGER EN MATIÈRE DE GESTION DU STRESS

- | Gérer le stress lié aux relations humaines : exprimer des critiques, dire «non», gérer les conflits
 - | Adapter son style de management et développer l'autonomie des collaborateurs
 - | Savoir écouter le stress et apprendre à communiquer avec des collaborateurs
 - | Avoir des outils concrets pour évacuer les tensions liés à nos interactions avec les autres
-