

RENCONTRONS-NOUS!

05 53 45 85 70

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC 72 24 01587 24

SIRET: 753 127 398 00026 DÉCLARATION D'EXISTENCE :

adhénia formation  $_{\mathsf{SE}}$  former tout au long de sa vie !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES

SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

## **GESTION DU STRESS AU TRAVAIL**





Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action!

### **Objectifs**

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de : Savoir prendre du recul et identifier son seuil optimal de stress Faire le point sur les facteurs organisationnels et personnels de stress Développer une vigilance envers les signaux individuels et collectifs de stress. Acquérir des techniques de détente rapides pour être performant tout en préservant son équilibre

### Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences. Modalités d'évaluation par des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques, tests, qcm, questionnement oral, mises en situation et jeux de rôle. Certification en fin de formation.

#### Programme

Les trois phases du stress Effets : stress aigu et stress chronique 2. LE STRESS PROFESSIONNEL Les situations de stress dans l'entreprise Les facteurs individuels L'impact des dérangements Se préparer mentalement aux situations d'enjeu Les comportements positifs L'estime de soi et des autres

1. LES ASPECTS POSITIFS ET NÉGATIFS DU STRESS Les mécanismes psychophysiologiques du stress



### (J)

#### Durée de formation

2 jours soit 14 heures en présentiel ou à distance en visio et 8 heures en Blended Learning.



#### **Public**

Toute personne confrontée à des situations de stress au quotidien ou souhaitant prévenir et apprendre à gérer le stress



#### Prérequis

Aucun



#### Niveau / Certification Obtenue

attestation de formation Certificat (certification réalisée par notre partenaire)



#### Type de formation / stage

Présentiel, À distance, Blended Learning

Intra/Inter/ Accompagnement individuel

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY DÉCLARATION D'EXISTENCE : CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR 24660 NOTRE DAME DE SANILHAC 72 24 01587 24

adhénia formation  $_{\mathsf{SE}}$  former tout au long de sa vie !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

SIRET: 753 127 398 00026

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION

**RELATIONS ET** RESSOURCES HUMAINES DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

# **GESTION DU STRESS AU TRAVAIL**





3. MANAGER SON MODE DE VIE

Adopter une bonne hygiène de vie I Les cycles de vigilance Gestion du stress au travail

4. LE DÉPISTAGE ET LE CONTROLE DU STRESS

Les signes physiques et immédiats

Les bons réflexes pour faire face à la situation

Savoir se détendre I Savoir se relaxer

5. CORRECTION ET CNTROLE DU STRESS

Savoir organiser son temps

Gérer les conflits, les désaccords, les critiques

Accepter le changement

S'affirmer

Les stratégies pour affronter ses facteurs de risque

6. PRÉVENIR LE STRESS

Préserver son état d'équilibre intérieur

Gérer et utiliser ses émotions

Les émotions personnelles et celles des autres, les identifier, les canaliser

Savoir gérer ses émotions I Préserver son état d'équilibre intérieur

Comprendre le fonctionnement des émotions

Gérer des émotions difficiles

Apprendre à lâcher-prise

Savoir accepter les critiques

L'estime de soi et des autres

Brochures Inrs ed6251.pdf













