



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

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

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

GESTION DU STRESS AU TRAVAIL

1 / 2

CPF



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

1. LES ASPECTS POSITIFS ET NÉGATIFS DU STRESS

Les mécanismes psychophysiologiques du stress

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



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



adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

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

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

GESTION DU STRESS AU TRAVAIL

2 / 2

CPF



3. MANAGER SON MODE DE VIE

Adopter une bonne hygiène de vie | Les cycles de vigilance

Gestion du stress au travail

4. LE DÉPISTAGE ET LE CONTRÔLE DU STRESS

Les signes physiques et immédiats

Les bons réflexes pour faire face à la situation

Savoir se détendre | Savoir se relaxer

5. CORRECTION ET CONTRÔLE 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 | 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](#)



Data Dock



Bright Language

TOEIC

ETS AUTHORISED TEST CENTRE



TOSA

Centre Agréé



LevelTel
Language level by phone

