

Objectif	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les trois niveaux de stress • Identifier ses propres facteurs de stress • Pratiquer les techniques de respiration et de relaxation • Développer son assertivité et son estime de soi • Améliorer son organisation personnelle et sa gestion des priorités
Pré requis obligatoires	➤ Aucun
Dates	➤ Nous consulter
Durée totale indicative	➤ 7 heures
Horaires	➤ Un jour en présentiel en inter-entreprises, de 9h à 12h et 13h à 17h30
Participants	➤ Groupe de 4 à 8 personnes maximum.
Public	➤ Toute personne souhaitant apprendre à mieux gérer son stress en milieu professionnel
Délai d'inscription	➤ Inscription définitive : 15 jours avant le début de la formation

Responsable Pédagogique	➤ Christophe CHAUSSARD
--------------------------------	------------------------

Méthode pédagogique et organisation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vidéoprojecteur ➤ Tableaux pédagogiques ➤ Paperboard ➤ Document de référence à chaque participant
--	--

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Evaluer les niveaux et facteurs de stress
 - Définition, réaction et symptômes du stress (corporels, émotionnels, intellectuels et comportementaux).
 - Comprendre les réactions face au stress.
 - Les trois niveaux de stress : alarme, résistance, épuisement.
 - Identifier ses propres facteurs de stress personnel et professionnel.
 - Connaître les étapes du changement et le stress associé.
- Exercice
- Brainstorming. Autodiagnostic sur le niveau de stress. Identification des agents stressants au travail.
- Connaître les techniques de gestion du stress
 - Approche cognitive : croyances "limitantes", injonctions et permissions.
 - Approche émotionnelle : empathie, ancrage positif, visualisation et respect des besoins fondamentaux.
 - Approche corporelle : respiration, relaxation, étirements et pratiques corporelles.
 - Approche comportementale : pilotes internes "spontanés" et gestion des conflits.
 - Mises en pratique de techniques de respiration et de relaxation.
 - Augmenter sa résistance au stress : développer une stratégie efficace
 - Les positions de vie : apprendre à s'accorder de la valeur.
- Augmenter l'estime, l'affirmation et la maîtrise de soi par une définition de ses valeurs, qualités et compétences.
 - La communication verbale et non verbale au service de son assertivité.
 - Comprendre et repositionner ses comportements sous stress (attaque, fuite, repli, soumission et dominance).
 - Identification des appuis à la résolution de problèmes. Se préparer à la confrontation.
 - Améliorer son organisation professionnelle et personnelle pour une meilleure gestion des priorités.
 - Mises en situation de confrontation pour s'entraîner à en sortir positivement.
 - Débriefing collectif.

Méthodologie

- ➔ Favorisation de la parole du participant (technique de « purge »)
- ➔ Alternance de travaux en sous-groupes et en individuel
- ➔ Favorisation de la prise de conscience de ses comportements, dans l'écoute, la bienveillance et le respect de l'individu
- ➔ Exercices et mise en pratique

Evaluation

Cas pratique : analysez et évaluez votre stress personnel
Cas pratique : mettre en pratique des techniques simples de relaxation