

Faire face à la pression professionnelle et gagner en efficacité

Durée : 2 jours 14 heures
Prix : Devis sur demande
Intra-entreprise, En présentiel

Objectifs de la formation

- Identifier les sources de pression professionnelle et leurs impacts personnels
- Mettre en œuvre des techniques de gestion du stress et de l'urgence
- Optimiser leur organisation et leur gestion du temps pour réduire la pression
- Développer une communication efficace pour mieux gérer les situations de tension

Public visé et Prérequis

- Tout professionnel souhaitant améliorer ses relations interpersonnelles au quotidien
- Aucun prérequis

Organisation de la formation

- **Avant la formation** : Questionnaire préalable des attentes et des besoins des apprenants
- **Méthode pédagogique** : Majoritairement actives : 70% de pratique et 30% d'apports théoriques
- **Moyens pédagogiques** : mise en situation, jeux de rôle, • Échanges d'expériences entre participants
- Support reprenant l'animation pédagogique remis à chaque stagiaire
- Moyens d'encadrement : L'encadrement sera assuré par la formatrice référente en qualité de vie au travail, sophrologue.

• Programme

Jour 1

Comprendre les mécanismes de la pression professionnelle

- Définition et origines de la pression au travail
- Auto-diagnostic : identifier ses facteurs de stress personnels
- Les effets du stress sur la performance et le bien-être

Découvrir des techniques de gestion du stress

- Initiation à la respiration consciente et à la relaxation rapide
- Pratique de la visualisation positive

Optimiser son organisation et sa gestion du temps

- Clarifier ses priorités et ses objectifs
- Techniques d'organisation et de planification efficaces
- Gérer les interruptions et les sollicitations imprévues
- Apprendre à dire non avec assertivité

Jour 2

Développer une communication efficace en situation de pression

- Les principes de la communication non violente
- Techniques d'écoute active et de reformulation
- Exprimer ses besoins et ses limites de manière constructive

Renforcer sa résilience face à la pression

- Identifier et mobiliser ses ressources personnelles
- Développer une attitude positive face aux changements
- Techniques pour maintenir son équilibre vie professionnelle/vie personnelle
- Élaboration d'un plan d'action individuel

Moyens de suivi et de sanction de la formation

- **Méthodes d'évaluations** : Évaluations formatives tout au long du parcours (debriefing personnalisé, tests quizz) pour valider les acquis des apprenants. Enquête de satisfaction individuelle à chaud. Bilan oral et plan d'action personnalisé le dernier jour de la formation. Bilan final de la formation remise à l'entreprise
- **Suivi de l'exécution** : Signature des feuilles d'émargement par demi-journée par les stagiaires et le formateur
- **Sanction** : Certificat de réalisation et attestation de fin de formation individuelle remis en fin de formation

Tarif et possibilité de financement

Pour toute élaboration de devis adapté à vos conditions, veuillez nous contacter directement. Une prise en charge financière partielle ou totale peut être obtenue auprès de votre OPCO, FAF (AGEFICE, FIF-PL...)

Accessibilité aux personnes handicapés

Pour les personnes en situation de handicap, Lucile O'Rourke et Malvina Clément sont les référentes handicap. Un entretien téléphonique ou par visioconférence peut être mis en place sur demande avant l'entrée en formation, afin de définir précisément les besoins et contraintes spécifiques de l'apprenant.e, Les moyens pédagogiques et techniques peuvent être adaptés et modulés en fonction des besoins et contraintes spécifiques de l'apprenant.e dans le respect des objectifs de formation visés

Inscription, Délais d'accès et Contact

Contactez Yasmine RAKIC à yraxic@gmail.com ou au 06 37 12 88 89 en indiquant vos coordonnées, l'intitulé de la formation souhaitée, le nombre d'apprenants à former et la date souhaitée d'entrée en formation, a minima 21 jours ouvrés (ou 3 semaines) avant la date souhaitée d'entrée en formation.

REF : PRO002-V2- MAJ 05/09/2025