

Du stress à la sérénité : adopter les bons réflexes pour un équilibre professionnel

Durée : 2 jours (14h)
Prix : Devis sur demande
Intra-entreprise, En présentiel

Cette formation permet d'identifier les sources de stress, de comprendre leurs impacts, et d'apprendre des techniques concrètes pour mieux les gérer. Elle favorise la sérénité au travail, améliore la performance, renforce la cohésion d'équipe et prévient les risques psychosociaux.

Objectifs de la formation

- Identifier les sources de stress au travail et leurs manifestations sur le plan personnel.
- Expliquer les mécanismes du stress et ses effets sur la santé, la performance et la qualité de vie au travail.
- Appliquer des techniques de gestion du stress adaptées à différentes situations professionnelles.
- Adopter une posture adaptée afin d'établir et de maintenir des relations interpersonnelles efficaces au travail.

Public visé et Prérequis

- Tout professionnel qui souhaite acquérir des techniques de gestion du stress au travail
- 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** : Outils pédagogiques utilisés : mise en situation, jeux de rôle, quizz
- **Moyen d'encadrement** : L'encadrement sera assuré par un-e formateur-trice référente, efficacité professionnelle et management.

Programme

Comprendre le stress au travail

- Définition du stress : notions clés et représentations
- Identifier les sources de stress : facteurs internes et externes
- Manifestations du stress : physiques, émotionnelles et comportementales

Les mécanismes du stress et leurs impacts

- Fonctionnement physiologique du stress
- Différencier stress aigu et stress chronique
- Conséquences sur la santé, la performance et la qualité de vie
- Les risques psychosociaux liés au stress professionnel

Techniques de gestion du stress

- Exercices pratiques de respiration, relaxation et pleine conscience
- Outils d'organisation et de priorisation pour limiter la surcharge
- Gestion des pensées parasites et prise de recul
- Mise en situation : appliquer la bonne technique selon le contexte professionnel

Posture professionnelle et relations interpersonnelles

- Développer l'assertivité et la communication positive
- Savoir dire non et poser ses limites avec diplomatie
- Gérer les situations conflictuelles et désamorcer les tensions
- Adopter une posture favorisant des relations de travail sereines et efficaces

Sa boîte à outils pour mieux réguler son stress et prendre soin de soi

- Acquérir des techniques simples à appliquer au quotidien pour libérer les tensions, stimuler son énergie et retrouver l'harmonie et le bien-être de manière autonome.
- Plan d'action personnalisé

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 handicapées

Pour les personnes en situation de handicap, Lucile O'Rourke et Malvina Clément sont les référents 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 yrakic@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.