

PROGRAMME DE FORMATION GESTION DU STRESS EN MILIEU PROFESSIONNEL

1. PUBLIC VISÉ

Professionnels (chefs d'entreprises, indépendants, collaborateurs) qui souhaitent mieux gérer leur stress travail.

2. PRÉREQUIS

Aucun.

3. BUT PROFESSIONNEL VISÉ

Apporter des outils pour aider les personnes à gérer leur stress afin de gagner en concentration, être plus efficace au travail et en meilleure santé.

4. DURÉE

14 heures soit 2 jours ou 4 demi-journées non consécutives.

5. TARIF

A partir de 450€ HT /stagiaire/jour. TVA non applicable.

6. MODALITÉS

En présentiel et/ou à distance.

10 stagiaires maximum.

Inter ou intra-entreprise

Modalités d'entrée permanente.

7. OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :

- d'identifier clairement et de comprendre ses sources de stress
- de prendre du recul par rapport aux différentes situations de stress
- de mettre en place une stratégie pour diminuer le stress
- d'utiliser des techniques pour se relaxer

8. CONTENU DE LA FORMATION ET PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

JOUR 1

Comprendre le mécanisme du stress

- Qu'est-ce que le stress et à quoi sert-il ?
- Les impacts du stress
- Les bénéfices à le gérer
- Se débarrasser des reçues

Les origines du stress

- Comprendre les origines de son stress
- Analyser et mesurer les effets de son stress
- Identifier ses propres réflexes en situation

JOUR 2

Gérer le stress

- Anticiper pour mieux gérer : apprendre à repérer les signaux précurseurs
- Apprendre à réduire les sources de stress, contourner les obstacles
- Bâtir une stratégie et passer à l'action

Modifier son style de vie

- Adopter la bonne attitude
- Les 5 éléments de l'équilibre général : sommeil, alimentation, respiration, activité physique, détente
- Tenir compte de son propre biorythme

9. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- Séance de formation en salle (chaises, table, ordinateur, Paper-board),
- Questionnaire d'autoévaluation en début de formation
- QCM
- Fiches pratiques
- Exercices : respiration, relaxation
- Définition d'un plan d'action
- Support de formation remis aux participants
- Évaluation individuelle finale via un questionnaire.

La formation sera délivrée par Axelle FOURCET, ingénieur et coach en développement personnel et professionnel certifiée (Erickson International).

Notre organisme de formation est sensible à l'intégration des personnes en situation de handicap. Contacter Axelle FOURCET afin d'étudier les compensations disponibles au 06 62 65 15 11.

10. SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille de présence à signer au début de chaque demi-journée de formation.

A la fin de la formation les stagiaires :

- Évaluent la formation (formulaire de satisfaction portant sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes et les supports utilisés),
- Notent ce qu'ils ont acquis durant la formation, ce qu'ils s'engagent concrètement à mettre en place et quelle serait la formation complémentaire qui leur semblerait nécessaire.

A l'issue de la formation les stagiaires recevront une attestation individuelle de suivi de la formation.