

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Comprendre les origines et le mécanisme du stress pour le canaliser, adopter une méthode et des outils afin de gérer ses états de stress personnels (ainsi que ceux de l'entreprise).

## PARTICIPANT

Toute personne souhaitant canaliser et gérer son stress.

## PRÉ-REQUIS

Aucun.

## FORMATEURS

Spécialiste en Efficacité Professionnelle

## MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

## PROGRAMME

### QU'EST-CE QUE LE STRESS ?

Définition

Comprendre le stress : Eustress et le Distress

Identification et typologie du stress

Les causes du stress (les facteurs ambiants et individuels)

### PREVENIR LE STRESS PROFESSIONNEL

Réduire les causes de stress professionnel

Instaurer des conditions de travail favorables

Le stress propre aux catégories professionnelles

### EVALUER DE SES MODES DE FONCTIONNEMENT FACE AU STRESS

Comprendre ses modes de fonctionnement

Évaluer ses niveaux de stress

Répondre à ses besoins

### LA GESTION DES FACTEURS DE STRESS

La gestion des situations d'urgence

Savoir dire non

Prendre du recul face aux situations

Les méthodes d'échanges positives

Trouver son rythme biologique

### DEFINIR ET METTRE EN OEUVRE DE SA STRATEGIE

Evaluation, solutions, méthode anti-stress