

Gestion du stress



EDITION 2023





Formation gestion du stress : Maîtriser les techniques pour vaincre le stress et l'anxiété en entreprise

PRIX : A partir de 750 euros

DURÉE : 14 heures

PRÉREQUIS : Pas de prérequis

METHODES MOBILISEES: Formation en présentiel, support de cours, échanges, exercices pratiques et évaluation en fin de formation

MATERIEL NECESSAIRE : Un stylo et des feuilles ou un cahier

MODALITES D'EVALUATION: Alternance d'apports théoriques et pratiques, échanges d'expériences et mises en situation.

Évaluation sur la pratique tout au long de la formation. Évaluation en fin de formation.

CERTIFICATION: Attestation de fin de formation

MODALITES D'ACCES: Formation réalisée en présentiel, accès à la formation avec la convocation

DÉLAIS ACCES: Inscription jusqu'à deux jours avant la date de formation

ACCESSIBILITE PMR Nous contacter contact.dnsformation@gmail.com

*Il existe autant de sources de stress au travail que de situations professionnelles. Le **stress et l'anxiété** peuvent être à l'origine de nombreux troubles, tant dans un **environnement professionnel** que personnel. Perte de productivité, de confiance en soi, baisse de motivation etc. sont les symptômes les plus fréquemment rencontrés en entreprise. Ce programme de **formation gestion du stress au travail** vous permettra de mie*

*ux **comprendre le fonctionnement du stress** et ses conséquences sur notre activité. A l'issue de ce stage, alliant échange et exercices pratiques, **vous maîtriserez les techniques permettant de le réduire ou de le maîtriser** dans votre quotidien.*

Objectifs pédagogiques

Comprendre les mécanismes du stress au travail pour mieux le gérer, comprendre conscience de l'impact du stress sur son travail Développer ses capacités à s'exprimer et s'affirmer dans les situations stressantes

Maîtriser les techniques pour gérer son stress au travail

Savoir prendre du recul pour aborder les situations professionnelles autrement, en se relaxant

Programme

Introduction à la formation gestion du stress : comprendre le fonctionnement du stress au travail

Identifier les sources et le niveau de stress en entreprise



Les causes internes : situation physique et physiologique Les causes externes : son environnement
Connaître la définition du stress et son fonctionnement

Les différentes phases du stress : le syndrome d'adaptation Différencier le bon et le mauvais stress

Appréhender son stress et ses sources au quotidien

Intégrer la notion indispensable de relaxation ("G") la relaxation express et dynamique
Identifier les facteurs aggravants du stress
Appréhender les conséquences du stress + "notre organisme et notre environnement"

Panorama des différents effets
Point sur le cas d'une crise d'attaque panique Point sur le cas de stress aigu
Point sur le **burn out**

Comprendre le rôle des émotions dans la manifestation du stress Identifier les troubles du sommeil

Appliquer des techniques pour gérer et vaincre son stress

Apprendre mieux maîtriser ses émotions au quotidien
Maîtriser la **communication verbale et non verbale**
Savoir gérer une situation difficile et accepter la critique Comprendre son mode de fonctionnement et ses besoins Apprendre mieux vivre le changement et savoir prendre du recul Savoir comment gérer une situation tendue avec un collègue

Reconnaître les bénéfices de la formation sur le stress pour vous et votre entreprise

Augmenter la productivité en évitant la déperdition d'énergie liée au stress
Vivre mieux au travail en gérant son stress efficacement
Mieux vous connaître en comprenant ce qui génère du stress et de la préoccupation dans son travail



1. CONTENU PEDAGOGIQUE

CONNAITRE POUR COMPRENDRE

- - Présentation, mise en place de la dynamique du groupe
- - Positionnement de chacun : carte conceptuelle autour du mot stress, et dessin
- - Quelle action avez-vous déjà mis en place pour gérer une situation stressante

1-Définir le stress

- - Le syndrome Général D'Adaptation (Hans Selye)
- - Lien avec la personnalité, avec l'anxiété, les conflits, les émotions
- - Le risque d'épuisement professionnel
- - Les manifestations du stress

2-Les différentes sources de stress

- - Les contraintes du métier : responsabilités, situations difficiles « urgences »...
- - Les contraintes du travail en groupe : personnalités, conflits
- - Les contraintes psychologiques : moi-même, mes besoins

Atelier de réflexion à partir d'exemples de situations professionnelles vécues comme stressantes

- - Rôle des émotions dans les réactions au stress :
- - *Exercice : autodiagnostic de sensibilité au stress (fiche test)*
 - La propagation du stress et ses conséquences : conflits, sentiment d'urgence, manque de motivation et d'esprit positif, déficit de communication, individualisme, recherche de bouc émissaire, énergie orientée vers le contrôle, les affrontements plutôt que vers l'humain, le patient ou le résident
 - Travail de groupe en binôme ou trio sur des situations ciblées

APPRENDRE OU A ELIMINER CERTAINES SOURCES DE STRESS 3.

3 - Les stratégies en équipe

- Optimiser l'organisation en place et les outils commun
- Résoudre les problèmes : l'approche centrée sur les solutions.
- Développer la coopération, la reconnaissance de chacun



4. Les stratégies proactives

- - Augmenter sa résistance au stress négatif
- - Accepter le lâcher prise sur tout ce qui est hors de son contrôle
- - Développer sa flexibilité

- - Bien dormir, bien manger, bien se dépenser

5 .Les stratégies réactives

- - S'ajuster aux situations lorsqu'elles se présentent
- - Développer une démarche personnelle de résolution de problème :

6. Quelques techniques de détente

5. Les micros pauses actives :

- - Exercices pour les mains, les avant-bras, le cou, les épaules
- - Exercices de relaxation : respiration ventrale, massage minute, visualisation positive

Mise en place d'un plan d'action individuel et collectif pour un nouvel art de vivre