



Personnes en situation de stress en milieu professionnel, souhaitant comprendre les mécanismes et techniques pour le contrôler



2 jours
soit 14h



Intra-établissement



Remise d'une attestation individuelle de formation



Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En effet, nous adaptons notre accompagnement ainsi que l'ensemble de nos processus, méthodologie et support à toutes les situations. **Notre référent handicap se tient à votre disposition.**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier les facteurs de stress au travail et comprendre son influence sur la productivité professionnelle
- Apprendre à communiquer ses émotions en présence d'une situation stressante
- Acquérir des techniques pour maîtriser son stress au travail avec efficacité
- Adopter une approche sereine et réfléchie face aux situations professionnelles

PROGRAMME DE LA FORMATION

MODULE 1 : ANALYSER LE FONCTIONNEMENT DU STRESS EN MILIEU PROFESSIONNEL

- Reconnaître les causes internes et externes de stress au travail
- Définition et fonctionnement du stress

MODULE 2 : COMPRENDRE LES FACTEURS DU STRESS AU QUOTIDIEN

- Assimiler la notion de relaxation
- Reconnaître les facteurs du stress
- Comprendre les répercussions du stress sur l'organisme et notre environnement
- Découvrir l'impact des émotions sur le stress
- Reconnaître les troubles du sommeil

MODULE 3 : APPRENDRE LES TECHNIQUES POUR CONTRER LE STRESS ET LE SURMONTER

- Maîtriser ses émotions au quotidien
- Utiliser la communication verbale et non verbale
- Contrôler une situation compliquée et accueillir les critiques
- Accepter le changement avec sérénité
- Gérer une situation conflictuelle

MODULE 4 : METTRE EN PLACE UNE ROUTINE ANTISTRESS PÉRENNE

- Fixer des objectifs atteignables et définir une perspective long terme
- Apprendre à prioriser en accord avec soi-même
- Conseils et pratiques pour gérer le stress et améliorer son hygiène de vie
- Élaborer un plan d'action personnalisé pour lutter contre le stress

REPARTITION ENTRE LA THEORIE ET LA PRATIQUE

- **Pourcentage de théorie** : 30%
- **Pourcentage de pratique** : 70%

Exemples de cas pratique :

- Auto-diagnostic du stress
 - Identification de ses propres sources de stress
 - Analyse de situations vécues dans le cadre professionnel
 - Partage d'expériences (facultatif)
- Techniques de gestion du stress
 - Exercices guidés de respiration et relaxation
 - Initiation à des techniques de recentrage rapide
 - Test de différentes méthodes pour identifier celles adaptées à chacun
- Mise en situation professionnelle
 - Jeux de rôle : gestion d'une situation tendue (conflit, surcharge, imprévu)
 - Travail sur la communication (assertivité, gestion des émotions)
 - Débriefing collectif
- Organisation et priorisation
 - Cas pratiques issus du secteur associatif
 - Travail sur la gestion des priorités et des urgences
 - Identification des leviers d'amélioration individuels
- Plan d'action individuel
 - Formalisation d'objectifs concrets et réalistes
 - Identification des freins et leviers
 - Engagement personnel post-formation

Acuria Compétences adapte son contenu pratique de formation en fonction de vos besoins.

MÉTHODES / MOYENS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION

- Notre approche pédagogique s'appuie sur des méthodes de pédagogie active (exercices individuels et collectifs, exercices pratiques, études de cas concrets, travaux de groupe...)
- Alternance régulière entre théorie et pratique
- Adaptation du rythme et des contenus en fonction des besoins du groupe
- Feuilles d'émargements
- Questionnaire des attentes de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud (à la fin de la formation) et évaluation des impacts
- Attestation de fin de formation

QUALIFICATION DU FORMATEUR

- Formateur professionnel, expert en gestion du stress
- Médecin du travail
- Psychologue
- Consultant en développement personnel/bien-être au travail

