

GESTION DU STRESS

Gagner en bien-être au travail.

FORMATIONS COURTES

INITIATION

Ref. : 6190205

Durée :
1,5 jours - 11 heures

Tarif :
Salarié - Entreprise : 1235 € HT

Repas inclus

LIEUX ET DATES DÉTAILLÉS

À distance

24 et 25 avr. 2023

- 24/04/2023 09:00 --> 25/04/2023 13:00 à À distance
 - 24/04/2023 09:00 --> 24/04/2023 17:00
 - 24/04/2023 09:00 --> 25/04/2023 13:00

OBJECTIFS

- Apprivoiser son stress et celui des autres pour ne pas subir.
- Utiliser des techniques de gestion du stress en situation d'urgence.
- Gérer ses priorités, les difficultés, les pressions relationnelles et les situations stressantes de façon durable.

POUR QUI ?

- Toute personne souhaitant apprivoiser son stress et celui des autres pour gagner en bien-être au travail.

COMPÉTENCES ACQUISES

À l'issue de la formation, vous serez capable de mieux appréhender le stress afin de le réguler et de l'utiliser de manière constructive

PROGRAMME

Gestion du stress

Mieux se connaître pour apprivoiser son stress

- Définition, causes et conséquences.
- Descriptif du mécanisme selon le modèle des neurosciences.
- Identifier ses propres facteurs de stress : facteurs nuisibles et protecteurs.
- Reconnaître les signaux d'alarme.

Autodiagnostic de ses facteurs et de sa résistance au stress.

Gagner en bien-être au travail en toutes circonstances

- Prévenir le stress et gérer ses émotions.
- Anticiper le stress négatif par la communication.
- Intervenir en « zone rouge » grâce à une trousse à outils d'urgence.
- Vivre au milieu des tensions, gérer les urgences.
- Éviter la panique et se recentrer sur ses priorités.
- Renforcer son assertivité et poser ses limites.
- Se préparer à différentes situations stressantes.

Exercices d'application sur différentes techniques de relaxation.

Techniques pour agir sur son stress et gérer celui des autres

- Utiliser les techniques développées par les neurosciences.
- Adapter ses habitudes émotionnelles.
- Positiver et relativiser.
- Entraînements pour trouver ses techniques.

Définir ses propres objectifs de bien-être au travail

- Se fixer des objectifs accessibles et motivants.
- Trouver son équilibre entre efficacité et bien-être.

Plan d'action personnel : formalisation des actions personnelles à mettre en œuvre.

INTERVENANTS

Isabelle WACHENHEIM

Space and Time