

# 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

27 et 28 nov. 2023

- 27/11/2023 09:00 --> 28/11/2023 13:00 à À distance
  - 27/11/2023 09:00 --> 28/11/2023 17:00
  - 27/11/2023 09:00 --> 28/11/2023 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