



Gérer son stress

Dans un environnement professionnel de plus en plus exigeant, les sources de stress peuvent être multiples : surcharge de travail, contraintes de temps, objectifs ambitieux, changements organisationnels ou encore interactions complexes avec des collègues ou des clients. Ces facteurs peuvent impacter directement la santé mentale et physique des collaborateurs, réduire leur productivité et altérer la qualité de vie au travail. Il est crucial pour les entreprises de fournir aux employés les outils nécessaires pour gérer efficacement leur stress. Cette formation s'inscrit dans une démarche préventive et opérationnelle, visant à sensibiliser les participants aux mécanismes du stress, à identifier leurs propres facteurs de tension et à développer des stratégies adaptées pour transformer ces situations en opportunités de croissance personnelle et professionnelle.

Formation en présentiel ou à distance, en inter-entreprise ou en intra-entreprise

Informations pratiques

- **Public** : Toute personne en situation de stress, confrontée à des changements importants, souhaitant comprendre les mécanismes du stress et faire face à des situations stressantes.
- **Prérequis** : aucun
- **Durée** : 2 jours (14h)
- **Personnes en situation de handicap** : notre page dédiée vous donnera toutes les informations concernant l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap
<https://www.formavictoire.com/handicap>
- **Tarif formation intra-entreprise** : 1 490€ HT par jour (groupes de 2 à 10 personnes)
- **Tarif formation inter-entreprise** : 390 € HT par jour et par apprenant
- **Tarif accompagnement individuel** : 150 € HT par heure
- **Délai d'accès** : 3 semaines entre la demande et l'animation de la formation (réunion de préparation, choix du formateur, planification de la session, information des participants)

Evaluations

- **Modalité d'adaptation** : Le contenu des modules de formation peut être adaptés aux besoins spécifiques des stagiaires.
- **Suivi de l'assiduité** : Feuilles de présence signées pour demi-journée, ou rapport de connexion et signature d'une feuille d'émargement en distanciel.
- **Evaluation début de formation** : Questionnaire de positionnement
- **Evaluations en cours de formation** : QCM, exercices, quiz, compte rendu pédagogique en fin de chaque session
- **Evaluations en fin de formation** : Evaluation des acquis
- **Evaluation de la satisfaction** : Compte rendu pédagogique du formateur, évaluation de satisfaction du client, évaluation de satisfaction des apprenants en fin de formation.
- **Evaluations après la formation** : Evaluation à froid des apprenants 4 à 6 mois après la formation (Transfert des compétences)
- **Attestation de fin de formation** : Gérer son stress

Extensions Possibles

- Proposer un coaching individuel pour un suivi adapté.
- Créer des modules e-learning pour approfondir les techniques abordées.
- Organiser des ateliers thématiques sur la gestion des émotions et la communication assertive.
- Mettre en place un parcours collectif avec échanges d'expériences entre pairs.

Méthodes pédagogiques

- 80% pratique et 20% théorique
- Mises en situation
- Études de cas
- Serious games
- Jeux de rôles, pratiques interactives.
- Débriefings
- Apports théoriques en lien avec la pratique

Objectifs

Objectif global de la formation :

- Permettre aux participants de comprendre et maîtriser les mécanismes du stress pour améliorer leur bien-être et leur performance au travail.

Objectifs de chaque module :

- Comprendre le stress et ses effets
- Maîtriser les techniques de gestion du stress
- Augmenter sa résilience face au stress



PROGRAMME

MODULE 1 – COMPRENDRE LE STRESS ET SES EFFETS

- Définir le stress : réactions, causes et conséquences sur le plan corporel, émotionnel, intellectuel et comportemental.
- Comprendre les réactions face au stress.
- Identifier les trois niveaux de stress : alarme, résistance, épuisement.
- Analyser ses propres facteurs de stress au travail et dans la vie personnelle.
- Comprendre les étapes du changement et le stress qui y est associé.
- **Cas pratique** : Autodiagnostic sur le niveau de stress et identification des agents stressants.

MODULE 2 – MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS

- Explorer l'approche cognitive : croyances limitantes, injonctions et permissions.
- Pratiquer l'approche émotionnelle : empathie, ancrage positif et visualisation.
- Appliquer l'approche corporelle : respiration, relaxation et étirements.
- Comprendre l'approche comportementale : gestion des conflits et positionnement assertif.
- Utiliser le triangle de Karpman pour identifier et sortir des jeux relationnels (persécuteur, sauveur, victime).
- **Cas pratique** : Mises en situation avec techniques de respiration et de relaxation.

MODULE 3 – AUGMENTER SA RÉSILIENCE FACE AU STRESS

- Apprendre à valoriser ses positions de vie et renforcer son estime de soi.
- Augmenter l'estime, l'affirmation et la maîtrise de soi par une définition de ses valeurs, qualités et compétences.
- Maîtriser les bases de la communication assertive (verbale et non verbale).
- Identifier et repositionner ses comportements sous stress : attaque, fuite, repli.
- Développer une stratégie d'organisation personnelle pour limiter les sources de stress.
- **Cas pratique** : Simulations de confrontation et d'affirmation positive.