

Gérer son Stress au quotidien

Objectifs de la formation :

- Connaître les mécanismes du stress
- Utiliser méthodes et outils pour faire face au stress en milieu professionnel

Public : Tout public

Lieu : A déterminer

Pré-requis :

Durée : 2 jours soit 14 h

Accessibilité des publics en situation d'handicap : Peut être accompagné, aidé par un Partenaire CAP EMPLOI, ou association qui prendra en compte les contraintes liées au poste de travail et à la formation

Moyens et Méthodes pédagogiques : Exposés, exercices, Etude de cas, Evaluation, Support stagiaire

Formateurs : Importante connaissance théorique et compétence pratique dans le domaine du Développement personnel, Sens de la pédagogie

Contenu de la formation :

Le Stress et ses propres réactions face au stress

- La définition et les facteurs de stress
- Repérer les symptômes permettant d'identifier le stress et ses causes
- Comprendre le processus du stress
- Identifier son point d'équilibre

Prévenir et maîtriser son stress : les outils efficaces

- Appréhender les différentes méthodes pour limiter les tensions
- Travailler sur ses émotions
- Raisonner autrement pour apaiser les tensions
- Améliorer sa relation aux autres
- Assurer une bonne capacité de prise de décision malgré le stress
 - Comprendre l'influence de ses émotions sur la prise de décision
 - Se constituer une trousse à outils d'urgence pour libérer le stress

Comprendre et gérer les problématiques professionnelles du stress

- Les facteurs de génération du stress par l'entreprise
- La gestion du temps
- Prendre des applications concrètes : préserver une heure, éviter les sollicitations...

Evaluation :

L'évaluation est effectuée tout au long de la session.

Mesurer le degré de satisfaction et l'intérêt des participants et leur capacité à mettre en place le savoir et le savoir-faire acquis.

Une attestation nominative est fournie à la fin du stage