

199 rue Hélène Boucher
34 170 CASTELNAU-LE-LEZ
contact@carinedognin.com
Tél. : 06.18.47.29.12

FICHE PROGRAMME

GESTION DU STRESS

EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Date de mise à jour du programme : 19 JUIN 2023

Objectifs généraux

- ✓ Comprendre les mécanismes du stress & Reconnaître ses propres facteurs de stress, pour les gérer
- ✓ Se libérer de ses tensions, expérimenter des outils simples et efficaces pour favoriser le calme et la sérénité

Durée : 1 jour, 7h

Prérequis

- Aucun prérequis nécessaire

Public :

- Tout Public

Objectifs pédagogiques

- Connaître les sources de stress pour mieux le prévenir
- Méthodes et outils pour mieux gérer le stress

Contenu de la formation

Accueil, présentation, recueil des attentes

- Présentation de déroulé de la formation
 - Pour démarrer : pratiquer un puissant outil anti-stress
- I. Evaluer son niveau de stress –
Auto-diagnostic à partir d'une échelle du stress
- II. Comprendre le stress –

199 rue Hélène Boucher
34 170 CASTELNAU-LE-LEZ
contact@carinedognin.com
Tél. : 06.18.47.29.12

- Définition et mécanismes du stress, manifestations –
 - Facteurs de stress
- Exercice pratique (à partir d'un questionnaire) : identifier ses sources de stress*
- Connaître les conséquences et manifestations du stress, sur soi et les entreprises

III. Gérer le stress : une méthode en 3 + 1 étapes

- Prévenir : diminuer les stressseurs
- Repérer les signaux précurseurs– Echange interactif
- Agir : utiliser des techniques efficaces pour rester serein face à la pression en situation professionnelle *Exercices pratiques pour évacuer les tensions et retrouver calme, sérénité ... et lucidité !*
- Développer sa résistance pour minimiser l'impact
Transformer sa vision du stress à partir de récentes études en psychologie : faire du stress son allié

IV. Le stress en milieu professionnel

- Cadre réglementaire, obligations
 - Sources et facteurs de stress au travail
- Echange entre apprenants autour des facteurs de stress au travail, à partir des situations réellement vécues : les repérer, comment le prévenir*
- Prévenir le stress au travail : exemples concrets d'application

V. Mettre au point un plan d'action durable

- Les bons réflexes anti-stress :
 - Utiliser la puissance de la pensée en adoptant le bon état d'esprit
 - Mieux gérer son temps pour réduire le stress : une technique efficace
 - Autres bons réflexes et exercices pratiques –
- Pour terminer : établir son plan d'action anti-stress – Exercice de réflexion

Feed-back de fin, bilan de la formation

Organisation de la formation

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
 - Alternance entre théorie et pratiques. L'accent sera mis sur la pratique d'outils et techniques de gestion du stress.

199 rue Hélène Boucher
34 170 CASTELNAU-LE-LEZ
contact@carinedognin.com
Tél. : 06.18.47.29.12

- Des supports de travail seront fournis : tests, fiches ressources (informations-clé sur la thématique, conseils pratiques, exercices), documents de travail
- Support de formation .ppt.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Tour de table empathique : recueil des attentes avec mise en place de la posture adéquate
- Partages d'expériences, mises en situation
- Une évaluation des acquis sera effectuée en fin de formation
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Accessibilité aux personnes handicapées : La loi du 5 septembre 2018 pour la "liberté de choisir son avenir professionnel" a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme souhaite donner à tous les mêmes chances d'accès à nos formations et nous nous proposons d'adapter nos modalités de formation en fonction des besoins et dans la mesure des possibilités.

Pour toute question liée au handicap, quel qu'il soit, vous pouvez contacter la référente Carine Dognin au (+33)6.18.47.29.12.

Equipe pédagogique

Carine Dognin est formatrice, coach et accompagnante en efficacité personnelle et professionnelle, management humain, développement commercial et communication interpersonnelle.

Elle accompagne professions libérales, créateurs d'entreprise, dirigeants de TPE, managers et salariés d'entreprise depuis 2009.

Elle est certifiée Hallos TRIADS, méthode de développement de l'intelligence relationnelle et du leadership. Auparavant, elle a occupé des postes de management durant 15 ans (responsable de réseaux de vente et responsable marketing) avec des responsabilités régionales et nationales.