

Gestion du stress en milieu professionnel

Comment gérer mon stress ?

PROGRAMME DE FORMATION

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les formes, les causes et les facteurs du stress dans la vie quotidienne et professionnelle
- Reconnaître ses propres réactions physiologiques, émotionnelles et psychologiques face au stress
- Apprendre des techniques pratiques corporelles et mentales pour gérer son stress
- Focus sur des mises en situation dans le domaine professionnel
- Prendre conscience de ses capacités à maîtriser ses émotions

PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne souhaitant maîtriser la pression lors d'évènements à enjeu important ou au quotidien dans le milieu professionnel : prise de parole en public (devant des clients, sa hiérarchie, en entretien individuel...), lors d'un audit, surcharge de travail, équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle...

PRÉ-REQUIS

- Aucun
- Pour les formations en distanciel : avoir un ordinateur, une connexion internet viable et un smartphone/tablette pour répondre aux questions

DESCRIPTION / CONTENU

- D'où vient mon stress ?
 - Introduction à la gestion du stress
 - Comprendre les mécanismes du stress et les liens avec ses émotions
 - Identifier les signes du stress
- Comment gérer mon stress ?
 - Techniques pratiques pour gérer le stress
 - Développer la résilience face au stress et mobiliser ses ressources personnelles
 - Gérer le stress dans la vie professionnelle
- Je suis confiant(e) face aux situations pouvant générer du stress !
 - Prendre soin de soi pour prévenir le stress
 - Plan d'action personnalisé
- Conclusion et récapitulatif



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exposés interactifs
- Approche interactive, mise en situation, études de cas
- Partage d'expériences entre participants
- Analyses de cas généraux ou spécifiques à l'entreprise (communication au préalable)
- Les moyens permettant de suivre l'exécution de la formation et d'en apprécier les résultats

MOYENS & SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Projection de diaporamas

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

- Auto-évaluation pré- et post-formation
- Attestation de formation délivrée après la formation

PLANIFICATION

- Nous définissons conjointement avec notre client le planning de formation. Contactez-nous par mail contact@jp-partnair.fr ou par téléphone **01 34 47 16 16** pour connaître les prochaines sessions. La formation débute entre 2 à 3 semaines après la validation administrative du dossier.

Nous apportons une attention particulière et prioritaire à la satisfaction de nos apprenants et pouvons mettre en place certaines adaptations pour l'ensemble de nos formations afin qu'elles soient accessibles* aux personnes en situation de handicap. L'intérêt est que chaque personne puisse profiter d'une expérience de formation optimale. Afin de faciliter l'intégration, le suivi pédagogique, notre référent handicap est à votre écoute pour vous accompagner dans les meilleures conditions.

*modalités à préciser selon le type de handicap

Référent Handicap : Charlène THÉRAULT – 06.74.68.16.11 – charlene.therault@jp-partnair.fr