

PROGRAMME DE FORMATION

Mobiliser ses ressources au travail pour réguler le stress SC-008

Durée de la Formation : 14,00 heures - 0,00 jour(s)

Public visé :

Personnel soumis au stress et à de nombreuses sollicitations.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs de l'action de formation :



Comment gérer et prévenir le stress ?

Comment gérer et canaliser les émotions (soi/les autres) ?

Voici comment mobiliser et optimiser ses ressources afin de réguler le stress, pour une meilleure efficacité professionnelle au service de la performance individuelle et collective.

Nature de l'action de formation : Actions de formation

Contenu de la formation :

Juste « vivre mieux dès maintenant » et arrêter de payer ce lourd tribut dû à une mauvaise gestion du stress au travail...

1. DEFINITION ET ILLUSTRATION DU STRESS

- Comprendre les mécanismes du stress,
- Distinguer le stress positif du stress négatif,
- La réaction en chaîne du stress : de l'alerte à l'épuisement
- Repérer les symptômes physiques, émotionnels, mentaux et comportementaux,
- Diagnostiquer son niveau actuel de stress,

2. TESTS : identifier les différentes réactions au stress selon son type de personnalité.

3. LE BURN OUT

- Définition,
- Ses caractéristiques principales,
- Le processus de burn out,
- Les facteurs favorisant le burn out,
- Les stratégies de protection,
- Les 4 stades de l'épuisement professionnel.

4. PRINCIPES DE GESTION ET DE TRAITEMENT DU STRESS

- Distinguer
- Les

5. LE : SON ALLIE (exercices)

- La respiration, souffle de vie,
- Etablir un véritable plan d'action individuel sur la gestion de son « véhicule », entre haute énergie et basse énergie, relaxation.
- La

6. LA PENSEE POSITIVE

- Définition
- Méthodes
- La visualisation
- La méditation

7. CARNET DE ROUTE

- Fiches d'entraînement, presse,
- Dossiers de
- Trucs et astuces

Les moyens d'encadrement :

Patricia Champion, chargée de cours en communication et management, consultante et formatrice depuis plus de 20 ans dans les entreprises privées et publiques, spécialisée en accompagnement au changement et qualité de vie au travail.

Moyens pédagogiques utilisés :

Moyens techniques utilisés :

Formation asynchrone : L'échange avec la formatrice référente s'effectue via des modes de communication ne nécessitant pas de connexion simultanée, dans notre cas, il est possible de la contacter via le forum de discussion ou bien encore par l'échange de mails. L'intervenante se chargera de répondre dans un délai de 48 heures pour les questions.

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats :

- Fiche d'évaluation stagiaire
- Relevé de connexions détaillé
- Attestation de formation

Nature des travaux FOAD :

Des tests sont mis à disposition et les résultats seront abordés lors des trois entretiens téléphoniques prévus durant la formation.

Plus d'informations :

Géraldine FRANCOIS

Tél. 06.95.18.30.71

Mail : g.francois@sas-sophia.fr