

PROGRAMME DE FORMATION

Mobiliser ses ressources au travail pour réguler le stress

Durée de la Formation : 14,00 heures

Public visé :

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant mieux comprendre les mécanismes du stress et acquérir des outils concrets pour le prévenir et le gérer efficacement dans un contexte professionnel. Elle est particulièrement adaptée aux :

- managers et encadrants confrontés à des situations de tension ou de surcharge,
- professionnels en contact avec le public ou soumis à des exigences élevées,
- collaborateurs souhaitant renforcer leur bien-être et leur efficacité au travail,
- salariés en reconversion ou en situation de transition professionnelle.

Prérequis : Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectif général :

Permettre aux participants de mieux vivre leur quotidien professionnel en identifiant les sources de stress, en comprenant leurs mécanismes et en mettant en œuvre des stratégies concrètes pour les prévenir et les gérer efficacement.

Objectifs de l'action de formation :

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Comprendre les mécanismes du stress et distinguer ses formes positives et négatives,
- Identifier les symptômes physiques, émotionnels, mentaux et comportementaux liés au stress,
- Évaluer leur propre niveau de stress à l'aide d'outils de diagnostic et de tests de personnalité,
- Reconnaître les signes avant-coureurs du burn-out et en comprendre les facteurs déclencheurs,
- Mettre en place des stratégies de prévention et de protection face à l'épuisement professionnel,
- Utiliser des techniques corporelles (respiration, relaxation) pour réguler leur énergie,
- Développer une pensée positive à travers des méthodes de visualisation et de méditation,
- Construire un plan d'action personnel pour intégrer durablement les outils de gestion du stress dans leur quotidien professionnel.

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. DÉFINITION 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 facteurs des conséquences,
- Les remèdes au stress négatif.

5. LE CORPS : SON ALLIÉ (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,
- La relaxation.

6. LA PENSEE POSITIVE

- Définition
- Méthodes
- La visualisation
- La méditation

7. CARNET DE ROUTE

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

Les moyens d'encadrement :

Formatrice expérimentée, Patricia CHAMPION intervient avec expertise dans les domaines de la communication, du management et du développement personnel. Elle accompagne les professionnels dans le renforcement de leurs compétences relationnelles et managériales à travers des formations ciblées et opérationnelles.

Sa pédagogie, à la fois dynamique et bienveillante, favorise l'engagement des participants et la mise en pratique concrète des acquis.

Moyens pédagogiques utilisés :

La formation est dispensée à distance sur une durée totale de 14 heures, structurée en 7 modules progressifs.

Chaque module est conçu pour transmettre des connaissances clés et une méthodologie concrète permettant à l'apprenant d'analyser sa situation et d'identifier des solutions adaptées.

Les modules comprennent des supports de cours interactifs, des tests, des exercices pratiques favorisant l'ancrage des compétences.

En complément, trois entretiens téléphoniques personnalisés, d'une durée totale de 1h30, sont planifiés afin de cibler les besoins spécifiques de l'apprenant, d'assurer un suivi individualisé et de renforcer l'efficacité du parcours.

Moyens techniques utilisés :

La formation est dispensée en asynchrone via une plateforme dédiée, permettant à l'apprenant de progresser à son rythme à travers des contenus structurés et accessibles à tout moment.

En complément, trois visioconférences individuelles sont prévues avec la formatrice. Ces entretiens, répartis tout au long du parcours, sont spécifiquement consacrés à la gestion du stress. Ils permettent d'adapter les apports pédagogiques aux besoins de chaque participant, d'approfondir certaines notions et de favoriser un accompagnement personnalisé.

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

- Une fiche d'évaluation stagiaire permettant de recueillir les impressions à l'issue du parcours,
- Un relevé détaillé des connexions à la plateforme, garantissant l'assiduité et la traçabilité du suivi pédagogique,
- La délivrance d'une attestation de formation, certifiant la participation et la réalisation des objectifs pédagogiques.

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