

Gérer son stress et gagner en bien être et en efficacité professionnelle



 Durée : 14h

 Prix : 500€
Non assujetti à la TVA



Objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Réduire son stress et gérer ses émotions
- Augmenter son aisance et son bien-être dans ses relations professionnelles
- S'organiser sereinement et efficacement
- Adopter un comportement adapté face à des situations de stress pour conserver son efficacité professionnelle



Public concerné

Public : tout public.

Pré-requis : lecture, écriture, compréhension du français.



Méthodes & moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques.
- Échange interactif à partir du vécu des participants.
- Exercices pratiques.
- Mises en situation par des jeux de rôles.
- Autodiagnostic de son stress.
- Évaluation des acquis.

Supports et moyens utilisés

- Diaporama
- Espace de mise en situation
- Feuilles d'exercices, contenu de cours

Les formateurs sont des experts métier ayant une expérience du terrain.



Formation
Gérer son
stress



PROGRAMME



Les différents facteurs du stress

- Causes internes : situation physique et physiologique
- Causes externes : environnement
- Bon stress et mauvais stress
- Stress aigu et stress chronique

L'impact du stress sur soi

- Conséquences du stress sur sa qualité de vie : santé, comportement, motivation, émotion
- Signaux d'alerte
- Évaluation de son niveau individuel de stress

La régulation de son stress

- Dimension physiologique : bienfaits de la relaxation, du contrôle de la respiration et de l'imagerie mentale
- Dimension psychologique : estime de soi, affirmation de soi
- Dimension émotionnelle : prise de recul, intelligence émotionnelle, maîtrise de ses émotions
- Dimension relationnelle et sociale : communication positive.

Mise en place d'un plan d'action

Modalités d'évaluations



Pendant la formation

Le formateur accueille les participants et démarre la formation par une présentation de celle-ci dont la finalité est de recueillir un maximum d'adhésion des participants aux objectifs. Il anime la formation en variant les méthodes pédagogiques pour maintenir l'attention et favoriser les acquisitions, tout en restant à l'écoute des besoins des participants. En cours de formation, dans la mesure du possible il évalue ces acquisitions grâce aux mises en situation et aux exercices d'application.

A l'issue de la formation

Les stagiaires rempliront un questionnaire de satisfaction en fin de formation. Les documents contractuels sont transmis (attestations, certificat de réalisation...).

Validation : attestation

Dates, lieux et délais d'accès



Délais Inter : possibilité d'inscription dans la limite des places disponibles, jusqu'à la veille de la formation.

Délais Intra : nous contacter.

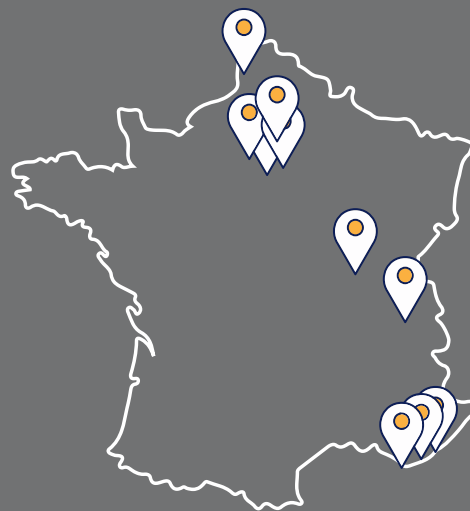
Dates & lieux : consulter notre site internet.



Nos missions

- Formations catalogue
- Formations sur mesure
- Audits & Conseil
- VAE
- Apprentissage

Nous trouver



Accessibilité

- Berck sur Mer (RDC), Chanteloup-les Vignes, St Raphaël (RDC) et Villepinte.
- Aix les bains, Cannes, Chagny et Nice.

Nous contacter

Infos@stelo-formation.fr

01 49 63 42 62

www.stelo-formation.fr



Numéro de SIREN 315 131 698
Numéro de déclaration d'activité 75110763975
Numéro DataDock 0005255

