

Mieux gérer son stress

Public concerné :

Toute personne concernée par des situations stressantes.

Objectifs :

Comprendre les fonctions et le mécanisme du stress.

Comprendre son fonctionnement face à une situation stressante.

Maîtriser les techniques de prévention du stress.

Adapter les outils aux différentes situations difficiles vécues au travail.

Contenu de la formation :

Journée 1 : Qu'est-ce que le stress ?

- ▶ Mesurer son stress au regard d'un test.
- ▶ Les événements stressants de la vie.
- ▶ Comprendre le déclenchement de la séquence de stress.

Conséquences négatives du stress sur la santé.

Le stress en particulier :

- ▶ Se reconnaître et percevoir son propre dysfonctionnement en état de stress.
- ▶ Percevoir le déclenchement du stress léger ou important et savoir fonctionner de nouveau normalement.
- ▶ Apprendre à anticiper sur ses comportements d'échecs.
- ▶ Favoriser la prise en compte de ses besoins psychologiques en tous lieux et à tout moment.

Gérer son stress au travail :

- ▶ Les fonctions du travail.
- ▶ Les facteurs de stress au travail.
- ▶ L'épuisement professionnel.

Méthodes et outils pour apprendre à gérer son stress :

- ▶ Apprendre à gérer son stress en situations professionnelles en 5 points.
- ▶ Recharger ses énergies et ses besoins psychologiques.
- ▶ Éviter les mécanismes d'échecs correspondant à votre type de personnalité.

Journée 2 : Établir des règles pour gérer son stress en situations professionnelles :

- ▶ Décider de règles personnelles.
- ▶ S'inscrire dans une dynamique personnelle comportementale d'amélioration à court, moyen et long terme.

Méthodes d'intervention :

Apports théoriques et méthodologiques.

Exercices.

Tests individuels.

Analyses d'expériences et de vécus.

Mieux gérer son stress