



Public

Tous salariés, collaborateurs souhaitant acquérir les techniques de gestion du stress pour faire face à la pression, et prendre du recul.



Pré-requis

Aucun



Durée

2 jours – 16 heures

Horaires : 08h30 – 12h30

14h00 – 18h00



Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise d'un support de cours numérique et/ou écrit.

Remise d'une attestation de formation.



Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

GESTION DU STRESS

OBJECTIFS

Apprendre à se protéger et à se maîtriser en dominant son émotivité. Rester performant en organisant son travail de manière réfléchie et cohérente.

Identifier et analyser les causes et les raisons du stress.

Trouver les solutions pour y remédier.

Gérer son temps à partir d'exemples concrets.

Concilier efficacement toutes les missions qui incombent au chef d'entreprise et au conjoint qui participe à la vie de l'entreprise.

Comment préserver sa vie personnelle de sa vie professionnelle de manière équilibrée et harmonieuse.

PROGRAMME

- Savoir repérer les signes physiques et psychologiques du stress
- Contrôler son émotivité pour plus de rentabilité
- Evaluation de la gestion de son temps repérer ses bouffes temps.
 - Prendre du recul
 - Optimiser son temps pour vivre mieux

A) Dans l'environnement privé

- Gérer les situations personnelles difficiles
- Evaluer ce qui peut être source de stress
- Calculer ses temps de récupérations (sommeil)

B) Dans l'environnement professionnel

- Comment faire le point
- Repérer et localiser ce qui est source de stress
- Éliminer ce qui dépend de soi
- Apprendre à gérer son corps et ses émotions
- Savoir se détendre et se relaxer
- Développer l'estime de soi
- Gérer harmonieusement sa vie quotidienne : valeurs, risques, responsabilité, indépendance, conflits et situations conflictuelles...
- Le stress du Management : stress, productivité et rentabilité
- Faire face aux critiques justifiées ou non, et aux menaces
- Savoir faire des remarques et des critiques