

PROGRAMME PERSONNALISE DE FORMATION COLLECTIVE :
Gérer le stress dans son environnement professionnel
MODULE 1 – 1,5 Jours (9h)

Prérequis

Lire, Ecrire, Parler

Objectifs pédagogiques

Repérer les signes et les causes du syndrome d'épuisement professionnel ou du syndrome d'épuisement émotionnel, les facteurs de stress
Analyser les situations de stress au travail
Mettre en œuvre des stratégies d'adaptation
Elaborer des stratégies de prévention de l'épuisement

Compétences visées :

A la suite de cette formation, le participant est capable de :
Savoir détecter les effets du stress
Etablir une méthode d'analyse du stress
Améliorer son aptitude à y faire face, aider les autres à mieux gérer leur stress
Comprendre l'importance du stress dans la communication avec les autres
Appliquer la gestion du stress à des situations concrètes
Apprendre quelques techniques simples de relaxation et sophrologie

Moyens pédagogiques

Apport théorique en salle de formation
Mise en situation
Ateliers pratiques
Remise du support de formation

Suivi et évaluation

Feuille de présence
Livret pédagogique
Evaluation des compétences entrée/sortie
Attestation de fin de formation

Public concerné

Tout salarié / manager / dirigeant désireux de comprendre le mécanisme du stress dans un environnement professionnel complexe

Animateur

LORANT Bruno
20 ans d'expérience de cadre dirigeant
Formateur et sophrologue certifié

Durée : 9 heures

Lieu : Dans vos locaux

DEROULEMENT

3 séances de 3h hebdomadaire

Chaque séance suivra le dérouler du plan ci-après :

Préambule – Echanges

Evaluation d'entrée en formation

Séquence 1 :

- Qu'est-ce que le stress ? et apprendre à identifier les sources de stress pour chacun
- Comprendre les mécanismes du stress car ce n'est pas une fatalité
 - Prendre conscience des effets induits par le stress.
 - Les différents types de stress : intensité et durée ; les manifestations physiologiques et les conséquences psychologiques et comportementales.
 - Identification des sources de stress / agents stressants: stimulations physiques, intellectuelles, émotionnelles
 - Le seuil de stress Les différents modes de réaction : Identifier les modes de réactions physiques et psychologiques face au stress
- Analyser les modes de communication individuelle : Spécificité du stress au travail
 - L'évolution du stress en milieu professionnel
 - Le stress professionnel et le syndrome d'épuisement professionnel (burn out) : leurs interactions, leurs différences
- Repérer les différentes sources de stress en milieu professionnel
 - L'environnement et les conditions de travail Rôle professionnel et stress : Responsabilité individuelle, devoir de décision et gestion des conflits.
 - La sur-adaptation des personnels face aux difficultés de leurs publics
 - Reconnaître les personnalités prédisposées au stress, au syndrome d'épuisement professionnel
- Repérer les sources du stress et le sens de l'agressivité dans son cadre professionnel, comme mode de communication et d'expression
 - Attitudes, enjeux, rapport de force, agir sur les représentations Les attitudes appropriées face aux stress, à l'agressivité, l'agitation
 - Les postures dans la relation : Quelques outils ressources
 - Repérer les situations à risques, enchevêtrement crise et urgence

Séquence 2 :

- Gérer harmonieusement sa vie quotidienne
 - Rechercher un niveau optimal et stimulant de stress. Identifier et hiérarchiser ses valeurs.
 - Faire des projets / Apprendre à se fixer des objectifs professionnels (individuels et d'équipe) précis et réalisables : recherche en groupe de solutions envisageables pour réduire certaines causes de stress.
 - Développer une bonne communication
 - Savoir se concentrer : un outil pour éviter les effusions et dispersions d'énergie
 - Développer une pensée positive et une bonne estime de soi
 - Gérer ses émotions
 - Gérer son temps
 - Mode de vie et hygiène de vie : les rythmes biologiques, le sommeil, l'hygiène alimentaire
 - Prendre soin de son corps

Séquence 3 :

- Identifier et développer ses modérateurs de stress : Les techniques clés pour réguler son stress durablement Acquérir des techniques de relaxation physiques et mentales
 - Agir sur son environnement professionnel (sollicitation, téléphone, ...)
 - Etablir une communication anti-stress : améliorer son écoute pour éviter l'escalade du stress
 - Améliorer son comportement en situation de stress
 - Comment vaincre le stress et limiter le burn out ?
 - Concilier contraintes professionnelles et équilibre personnel.
 - Mieux raisonner en situation de stress.
 - S'entraîner aux réflexes de détente face à des situations stressantes. L'importance de la respiration.

Fin de formation

Evaluation sortie de formation

Partage et échange d'expérience