

## PROGRAMME DE FORMATION

### « GESTION DU STRESS »



**PUBLIC** : Tout public  
**PRÉ-REQUIS** : Aucun



#### **OBJECTIFS DE FORMATION**

Appréhender et mettre en œuvre des méthodes et des outils d'aide à la gestion du stress



**DURÉE ET HORAIRES** : 7h / 9h - 12h30 ; 13h30 - 17h



**DATE(S)** : à définir, en fonction de vos disponibilités



**LIEU** : dans vos locaux



#### **TARIF**

Intra : Nous consulter  
Possibilité de financement avec votre Opcv



#### **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Partage d'expériences  
Travaux pratiques



#### **PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION**

✓ **Se situer par rapport au stress**  
Repérer son stress  
Mesurer l'impact du stress sur la qualité et l'efficacité au travail

✓ **Identifier les sources de stress**

Identifier les facteurs de stress, les causes et les conséquences  
Identifier ses résistances face aux évolutions et aux changements

✓ **Mobiliser des outils et méthodes d'aide à la gestion du stress**

Gérer ses émotions  
Développer ses ressources  
Remettre du sens

✓ **Établir son plan d'action**

Par quoi commencer  
Le process communication  
Se débarrasser des pensées automatiques  
Développer ses ressources



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Tests de positionnement  
Evaluation à chaud  
Evaluation à froid