

Gestion du stress et des émotions

Gérer ses émotions pour mieux agir et interagir avec les autres

Efficacité professionnelle (V2021Mai-03)



Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le participant saura appréhender les origines et le mécanisme du stress pour le canaliser sur la base d'exercices et techniques.



Aptitudes et compétences acquises à l'issue de la formation

- Mettre en place une stratégie afin de gérer ses états de stress personnels en situation professionnelle
- Adopter un comportement adapté face à une situation stressante pour conserver son efficacité professionnelle
- Décrypter le langage des émotions
- Réguler ses émotions fortes
- Interagir avec intelligence émotionnelle

Pour qui ?



Public concerné

- Cadre, manager, chef de projet, agent de maîtrise et technicien, assistante et tout collaborateur exposés au stress professionnel
- Toute personne souhaitant appréhender les origines du stress en situations professionnelles et savoir y faire face.



Prérequis

- Maîtrise du français lu, écrit, parlé (indispensable pour la prise de connaissance et la signature des documents de travail).

Modalités pratiques



Durée & Délais d'accès

- Durée : 14h soit 2 jours de formation selon le besoin.
- Délais d'accès : en fonction des disponibilités des stagiaires, des formateurs et du planning



Format

- Inter et Intra-entreprises
- Ajustements sur-mesure possibles
- Présentiel
- De 2 à 10 personnes maximum



Tarif

- Inter-entreprise : 1 490,00 € HT
- Intra & Sur Mesure : Nous consulter selon la durée, le nombre et le niveau des participants.



Gestion du stress et des émotions

Gérer ses émotions pour mieux agir et interagir avec les autres

Efficacité professionnelle (V2021Mai-03)

Parcours pédagogique



Méthodes & supports pédagogiques

Méthodes pédagogiques

- Mises en situation et analyses de cas
- Autodiagnostic de son niveau de stress
- Identification individualisée des pistes de progrès
- Elaboration d'un plan de progrès et d'engagement individuel

Moyens techniques

- PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et PC ou tablette et vidéoprojecteur ainsi que ressources multimédia et paperboard.



Programme de formation

- Connaître le stress : ses effets et ses méfaits
 - Comprendre ce qu'est le stress et ce qu'il n'est pas : évolution de la conception du stress
 - Distinguer stress aigu (ponctuel) et stress chronique pour mieux y faire face
 - Découvrir les apports pratiques des neurosciences
- Dresser son bilan personnel
 - Évaluer son niveau individuel de stress
 - Identifier ses situations génératrices de stress (endogènes/exogènes)
 - Analyser ses réactions et ses limites
 - Repérer ses propres signaux d'alarme en amont
 - Identifier ses premières pistes d'amélioration
- Savoir réguler son propre stress
 - Agir sur les différentes dimensions du stress et leurs conséquences sur le travail :
 - physiologiques : maîtriser des techniques simples de relaxation, de contrôle respiratoire et de visualisation
 - psychologiques : s'accorder de la valeur, renforcer l'estime de soi
 - émotionnelles : savoir prendre du recul, renforcer son intelligence émotionnelle
 - relationnelles et sociales : adopter une communication positive et affirmée
 - comportementales : adapter son hygiène de vie, gérer son temps individuelles ; techniques de relaxation



Intervenant

- Professionnels, experts dans leurs domaines d'intervention et dotés d'une solide expérience
- Formés et qualifiés à la pédagogie pour adultes avec un suivi et une actualisation permanente de leurs compétences théoriques, pratiques et pédagogiques.



Evaluation

- Validation des acquis de la formation au fur et à mesure de la progression.
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation et les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.