

## APPRENDRE A MIEUX GERER LE STRESS



Les effets indésirables de la pression peuvent être ressentis au quotidien dans le cadre professionnel.

Cette formation vous apprendra à réagir aux problèmes, aux émotions et aux autres facteurs de stress qui surviennent dans votre vie professionnelle.



### COORDINATEUR

- Dianelle DUFOREST-REY



### PUBLIC

- Personnels soignants
- Personnels administratifs



### DUREE

- 1 journée

(Date à définir)



### EFFECTIF

- Groupes de 10 à 12 pers



### INTERVENANT

- Psychologue du travail



### TYPE FORMATION

- Formation continue



### COÛT

- 150€/personne
- 1680 € / groupe

# PROGRAMME DESCRIPTIF

Cette formation « anti-stress » permet d'acquérir des outils pour se protéger des effets indésirables du stress

Des études de cas et mises en situation vous permettront de mieux appréhender votre stress afin de le réguler et de l'utiliser d'une manière constructive.

### Ses objectifs sont :

- ↪ Faire face au quotidien à des situations stressantes.
- ↪ Créer ses propres stratégies anti-stress pour pérenniser les bienfaits de la formation
- ↪ Appliquer une méthode de communication pour déjouer le stress relationnel.
- ↪ Se ressourcer après l'évènement stressant.

### DEROULEMENT DE LA FORMATION :

La formation se déroule en 3 étapes :

- AUTODIAGNOSTIC:
  - Test perception du stress
- APPORTS DE CONNAISSANCES ET ATELIERS DE SIMULATION :
  - Exposé : généralités et approche conceptuelle du stress
  - Interaction avec les participants : vécu des situations stressantes
  - Ateliers de simulation : recherche de pistes de résolution pour gérer les situations stressantes
- RECUPERER PHYSIQUEMENT ET EMOTIONNELLEMENT
  - La "relaxation" pour se détendre.
  - La "concentration" pour poser sa conscience

### EVALUATION ET VALIDATION :

- Evaluation (post formation)
- Evaluation de la satisfaction des participants