



PROGRAMME DE FORMATION : GESTION DU STRESS

PUBLIC :

Tout public souhaitant

PRÉ-REQUIS :

Maîtriser la langue française

DURÉE :

16h

DATES : selon planning

LIEU : Dans nos bureaux lyonnais

Visio

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

- **PRÉSENTIEL** : de 2 à 10 personnes
- **DISTANCIEL** : 1 personne

ACCESSIBILITÉ HANDICAP :

Nos formations sont adaptées aux personnes en situation de handicap

FORMATEUR :

BRANCHU Marie

HORAIRES :

De 09h00 à 12h30 et 13h00 à 17h30

DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Selon planning validé en amont

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation le participant sera capable de :

- Définir et diagnostiquer son stress
- Analyser son profil « Type de Personnalité » et comportement sous pression
- Faire face à une séquence de stress
- S'organiser et développer des relations constructives
- Construire dans la durée pour anticiper et prévenir

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES

JOUR 1

- Être capable de définir son stress
- Être capable d'analyser son profil TP et son comportement sous pression
- Être capable de comprendre et d'évaluer son niveau de stress

JOUR 2

- Être capable de faire face à une séquence de stress
- Être capable de s'organiser et développer des relations constructives
- Être capable de construire sur la durée



CONTENU

JOUR 1

Définir son stress

- Qu'est-ce que le stress
- Les manifestations et symptômes du stress
- Stress négatif et pression positive

Analyser son profil TP

- Définir son profil TP avec le modèle process com
- Comprendre son rapport au stress
- Reconnaître ses drivers

Comprendre et évaluer mon niveau de stress

- Définir le stress de niveau 2 et les mécanismes d'échec
- Comprendre les effets du mécanisme d'échec sur chacun des TP
- Évaluer son niveau de stress

JOUR 2

Faire face à une séquence de stress

- Apprendre à respirer
- La cohérence cardiaque
- Le débloccage émotionnel

S'organiser et développer des relations constructives

- Planifier et gérer mon temps
- Apprendre à dire non
- Distinguer faits, sentiments, émotions
- La communication non violente

Construire dans la durée

- Les 5 R pour me ressourcer
- Mes essentiels list making
- Quiz gestion du stress

MODALITÉS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de formation est signée le candidat et les modalités de financement sont validées.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation



MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques

- Dispositif structuré autour du transfert de compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Parcours d'apprentissage composé de plusieurs séquences pour permettre l'engagement et le transfert
- Formation favorisant l'implication et l'engagement pour un meilleur ancrage des apprentissages

Documents fournis : Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation.

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.