infos@viaaduc.com
01.89.53.69.70
formation.viaaduc.com

Gérer son stress au travail

La gestion du stress au travail est une problématique rencontrée par de nombreux collaborateurs. Conditions de travail, résultats, productivité, les situations stressantes en milieu professionnel sont fréquentes et multiples.

Formation dispensée en présentiel ou à distance

Référence : BET-GS001

Tarif inter : 1490 € HT

Durée : 2 jours

Certification : Non

Les prérequis pour suivre cette formation

- Aucun

Les objectifs pédagogiques

- Comprendre les trois niveaux de stress.
- Identifier ses propres facteurs de stress.
- Pratiquer les techniques de respiration et de relaxation.
- Développer son assertivité et son estime de soi.
- Améliorer son organisation personnelle et sa gestion des priorités.

A qui s'adresse cette formation ?

- Toute personne souhaitant gérer efficacement son stress et ses émotions au travail.

Programme de la formation

Tour de table

- Objectifs, durée et enjeux de la formation.

Programme de la formation

Evaluer les niveaux et facteurs de stress

- Définition, réaction et symptômes du stress (corporels, émotionnels, intellectuels et comportementaux).
- Comprendre les réactions face au stress.
- Les trois niveaux de stress : alarme, résistance, épuisement.
- Identifier ses propres facteurs de stress personnel et professionnel.
- Connaître les étapes du changement et le stress associé.
- *Cas pratique : Autodiagnostic sur le niveau de stress. Identification des agents stressants au travail.*

Connaître les techniques de gestion du stress

- Approche cognitive : croyances "limitantes", injonctions et permissions.
- Approche émotionnelle : empathie, ancrage positif, visualisation et respect des besoins fondamentaux.
- Approche corporelle : respiration, relaxation, étirements et pratiques corporelles.
- Approche comportementale : pilotes internes

Augmenter sa résistance au stress : développer une stratégie efficace

- Les positions de vie : apprendre à s'accorder de la valeur.
- Augmenter l'estime, l'affirmation et la maîtrise de soi par une définition de ses valeurs, qualités et compétences.

Tour de table en fin de formation

- Evaluation de la formation à chaud, débriefing collectif, auto-évaluation de l'atteinte des objectifs et de sa propre progression.

Certification Préparée

- Aucune

Méthodes Pédagogiques

- Mise à disposition d’un poste de travail par stagiaire
- Remise d’une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d’apports théoriques, d’exercices pratiques, de réflexions et de retours d’expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d’une feuille d’émargement

Formateur·rice

- Consultant-Formateur expert en management et en efficacité professionnelle.

Méthode d’évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Modalité et délai d’accès à nos formations

ViaAduc met en place un ensemble de dispositifs pour accueillir, accompagner et adapter ses formations aux personnes en situation de handicap (PSH). Notre référent(e) handicap se tient à votre disposition au **01.71.19.70.30** ou par mail à referent.handicap@viaaduc.com pour tout besoin d’aménagement, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.

Toute demande d’inscription à une formation inter-entreprises peut s’effectuer jusqu’à 1 semaine (5 jours ouvrés) avant le début de la formation :

- par téléphone au 01 71 19 70 30
- par e-mail : à l’adresse de votre chargé d’affaires ou à infos@viaaduc.com
- sur notre site WEB : https://formation.viaaduc.com/
- par courrier, à l’adresse suivante : ViaAduc– 152 Avenue de Malakoff – 75116 PARIS

Dans le cas d’une formation intra-entreprise, le délai d’organisation moyen est de 2 semaines (10 jours ouvrés). A défaut de convention formelle particulière pour une session sur site Client, ViaAduc n’est pas tenu d’effectuer l’installation de la salle de formation et utilise les moyens informatiques mis à disposition par le Client.

Mise à jour : 05-03-2024