

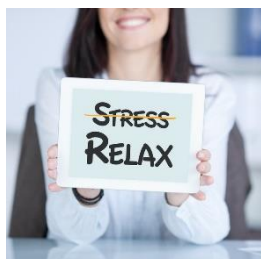


## DP1 - GERER SON STRESS ET AMELIORER SA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL



**Public ciblé :** Ce stage intéresse toute personne confrontée à des pressions et situations diverses de stress, désireuse de mieux y faire face par des méthodes pratiques, applicables à son quotidien professionnel.

### Les bénéfices de cette formation



Problèmes de concentration, perte du sommeil, irritabilité, fatigue ... Un nombre grandissant de personnes déclarent souffrir du stress. Le stress n'a pas que des effets sur la santé des individus, il impacte aussi le fonctionnement de l'entreprise : absentéisme, turnover, ambiance de travail difficile.

Comment prévenir et répondre positivement au stress ? Comment équilibrer et harmoniser son quotidien professionnel pour travailler efficacement et sereinement : c'est l'objet de cette formation.

### Objectifs pédagogiques :

- ♦ Comprendre les origines, les causes et les effets physiologiques du stress.
- ♦ Repérer ses agents stressants et les signaux d'alarme indiquant son entrée sous stress.
- ♦ Explorer les facteurs de stress au travail.
- ♦ Agir sur les leviers anti-stress, comportementaux et organisationnels, et activer les facteurs de bien-être au travail.
- ♦ Mobiliser ses ressources personnelles et développer ses capacités de réaction.
- ♦ Faire face : techniques pour éliminer les tensions inutiles, se « décentrer », relativiser, se ressourcer, s'accepter, améliorer son mode de vie.
- ♦ Situer précisément son niveau de stress grâce à un bilan informatisé, complet et personnalisé (résultats confidentiels).
- ♦ Définir et mettre en œuvre son plan d'action anti-stress.

### Approche pédagogique :

Pour cette formation, une pédagogie harmonieuse et complète vous est proposée : bilans personnels et nombreux exercices pratiques alternent avec les apports méthodologiques.

**Intervenante :** Isabelle BARBANSON

Consultante, Coach et formatrice en communication, développement professionnel, management, accompagnement de projets et de changements.

**Modalités :**

**Durée :** 2 journées

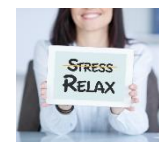
**Lieu :** Vendargues

**Dates :** consulter le site

**Montant :** 680 € net de taxes



## DP1 - GERER SON STRESS ET AMELIORER SA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL



### Programme détaillé

#### I. LES ORIGINES, LES CAUSES ET LES EFFETS PHYSIOLOGIQUES DU STRESS

- Le stress : réactions, causes ou conséquences ?
- Les mécanismes physiologiques du stress
- La réponse du stress en 3 phases
- Les agents stressants les plus fréquents
- L'équilibre subjectif du stress entre capacités à faire face et sollicitations
- Les manifestations psychosomatiques du stress
- Les effets du stress chronique à long terme sur notre santé

#### II. EXPLORATION DES FACTEURS DE STRESS AU TRAVAIL

- Le stress au travail, de quoi parle-t-on ?
- L'entreprise moderne d'aujourd'hui : en comprendre les enjeux, relever les défis.
- Les besoins professionnels selon Maslow
- Les stresseurs potentiels : les rythmes, le changement, les pertes de repères, la communication, les relations interpersonnelles, une mauvaise organisation, les ambiguïtés...
- Mobbing et autres formes d'exclusion
- Bon et mauvais stress

#### III. FAIRE FACE AU STRESS

- Stress et représentations mentales
- Le « décentrage » et ses outils, ou comment apaiser « son dialogue intérieur »
- Connaître et gérer ses émotions
- Mieux communiquer : exprimer ses difficultés
- « Donner du sens »
- Agir et trouver ses solutions
- Négocier de manière constructive avec la CNV
- Prendre du recul et relativiser
- S'adapter aux changements
- Anticiper et apprendre à récupérer

#### IV. PREVENIR LE STRESS ET RENFORCER SES CAPACITES A FAIRE FACE

- Améliorer son mode de vie : sommeil, activité physique, alimentation
- Se relaxer, relâcher les tensions, pratiquer la respiration, la cohérence cardiaque et la visualisation
- Développer le bien-être au travail par des actions individuelles et collectives
- Équilibrer vie professionnelle, vie personnelle, vie familiale et sociale
- Renforcer les relations, savoir s'entourer
- Développer l'optimisme et se ressourcer

#### V. SYNTHESE ET PLAN D'ACTION INDIVIDUALISE

- Etablir son plan d'action individualisé en tenant compte des résultats du bilan informatisé, complet et personnalisé (résultats confidentiels) que chacun aura réalisé à mi-stage.