



# GESTION DU STRESS EN SITUATION PROFESSIONNELLE



## IDFORMATION

Florent ROY

Responsable RH  
Conseil en entreprise  
Coach

10 ans d'expertise

Formateur certifié

### Dates

4-5 juillet  
26-27 septembre  
30-31 octobre  
21-22 novembre  
16-17 décembre

En intra sur toute la France

En visioconférence à la demande

## Lieu

France  
Présentiel

14 h / 2 jours

Tarif individuel 700.00€

Tarif en intra : 2400.00 €  
de 4 à 10 stagiaires

### Objectifs

À l'issue de la formation, le/la stagiaire sera en mesure de gérer au quotidien dans son activité professionnelle les influences négatives du stress.

### Public et Pré requis

Entreprises, cadres, managers, assistants, salariés ou tout collaborateurs pour qui il est nécessaire de savoir gérer des conflits dans le cadre de leurs relations professionnelles.  
Aucun pré requis.

### Méthodes pédagogiques

- Méthode interactive
- Mise en situation
- Exercice
- Jeux de rôles
- Entraînement

### Supports pédagogiques

- Vidéoprojecteur
- Paperboard
- Document de synthèse
- Livret pédagogique

### Modalités d'évaluations

- Grille d'autoévaluation
- Quizz
- Attestation de fin de stage remise aux participants

## PROGRAMME

La définition du stress, les différents types de stress et les mécanismes associés.  
Les différents états du stress, ses causes et ses conséquences.  
Les facteurs et modérateurs de stress.  
Le stress en situation professionnelle : impacts sur l'accompagnement et sur sa qualité.  
La communication bienveillante.  
Les mécanismes de défense et d'adaptation face au stress.  
Les différentes techniques de relaxation.

[isabel.dousset@gmail.com](mailto:isabel.dousset@gmail.com)

06.63.70.46.61

Siret : 450 02329 6000 38 / Code NAF 8559B

Enregistré sous le numéro 73 31 0536 31. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat"

## **Repérer et analyser les mécanismes physiologiques et psychologiques de son stress.**

- Définir la notion de stress : stress positif / stress négatif
- Les effets du stress sur le cerveau et le comportement
- Comprendre ses manifestations physiologiques et psychologiques individuelles
- Reconnaître les signaux comportementaux, physiques et émotionnels du stress
- Pouvoir faire son « état des lieux »

## **Repérer les situations professionnelles de stress à fort impact émotionnel.**

- Reconnaître les agents stresseurs
- Percevoir les conséquences du stress sur son entourage familial et professionnel
- Appréhender les mécanismes de la pensée
- Apprendre à gérer les difficultés par la pleine conscience

## **Analyser les sources de son stress et leurs impacts en situation professionnelle.**

- Le cycle des émotions
- L'impact des hormones sur le stress
- Le repérage de des signes avant-coureurs de l'épuisement professionnel

## **Connaître ses besoins pour mieux anticiper les situations de stress.**

- Se réconcilier avec ses émotions
- Définir ses besoins et les affirmer
- Expérimenter le lâcher-prise
- Développer la confiance en soi
- Apprendre à se détendre par la relaxation musculaire

## **Mettre en place ses propres stratégies pour surmonter une situation de stress.**

- Gestion du temps et organisation
- Définir les clés d'une hygiène de vie favorable
- Conserver une juste distance
- Prévenir l'attachement affectif à la personne (équipe)
- Les techniques de gestion du stress
- Intégrer dans son quotidien professionnel des rituels de relaxation

## **Points forts**

Cette formation agit comme un véritable accélérateur et donne à chaque participant l'occasion de s'entraîner intensivement.

Formation-action : outils, méthodes et conseils sont mis en pratique, afin de rendre "réflexes" les comportements adéquats lors des conflits. La pédagogie est axée sur la mise en pratique et les échanges en groupe pendant la formation.