

MES DOMAINES DE COMPETENCES

- Faire face au quotidien à des situations stressantes.
- Se ressourcer après l'évènement stressant.
- Analyser les situations d'urgence et de tensions professionnelles.
- Mettre en place une stratégie individuelle pour bien s'adapter aux modifications, aux contraintes et aux exigences de la vie professionnelle.

ORGANISATION

- **Durée**
2 journées – 14 Heures
- **Lieu**
Site de l'entreprise ou site d'ARAMIS Formation
- **Public / Pré requis**
Toute personne souhaitant dépasser la pression et rester maître de soi en période propice au stress.

CONTENU PÉDAGOGIQUE

INTRODUCTION : LA CONNAISSANCE DU STRESS

- Qu'appelle-t-on le stress ?
- Ses modes d'expression – ses effets sur l'organisme

IDENTIFICATION

- Les sources de tensions personnelles et collectives
- Diagnostiquer ses niveaux de stress
- Diagnostiquer ses "stresseurs" et ses besoins.

REACTION

- Les stratégies d'adaptation :
- Le coping
- L'intelligence émotionnelle
- La confiance en soi
- Apprendre à travailler dans l'urgence
- Gérer les conflits
- Se relaxer

APPRENDRE A SE DETENDRE INTELLECTUELLEMENT

- La relaxation pour être détendu
- La maîtrise des émotions
- Les signes de reconnaissances pour se ressourcer

LA PREVENTION DU STRESS

- Trouver les modérateurs individuels du stress
- Se préparer aux situations envisagées comme critiques

METTRE EN ŒUVRE SON PLAN D'ACTION PERSONNEL DE GESTION DU TEMPS

- Situer précisément ses axes d'amélioration
- Elaborer son plan d'action

- Planifier les moyens et les délais

SE PROTÉGER AU QUOTIDIEN

- "Savoir dire non" pour s'affirmer.
- Maîtriser ses émotions et garder son calme.
- Les "positions de perception" pour comprendre et accepter.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Afin de **favoriser la prise de conscience puis l'acquisition des réflexes** appropriés nous vous proposons des **méthodes pédagogiques actives, dynamiques** qui rendent les participants **acteurs de leur progression** :

- ◇ Test de positionnement individuel
- ◇ Echanges d'expériences à partir du vécu des participants.
- ◇ Brainstorming en grand groupe, travail en sous-groupes sur les problématiques rencontrées pour lesquels les participants expriment des difficultés
- ◇ Apports théoriques et méthodologiques par le formateur à chaque point clé.
- ◇ **Les participants travaillent à partir de cas pratique (s) réel(s)** : Jeux de rôles, entraînements guidés suivis de séance de débriefing à chaud
- ◇ **Perfectionnement d'outils : tout au long de la formation le consultant enrichit les outils existants.**

NOTRE MEMO, véritable guide opérationnel est remis à chaque participant. Il comprend les points clés évoqués en cours de formation accompagnés des fiches mnémotechniques

EVALUATION / VALIDATION

- ◇ Quizz de contrôle de connaissances en lien avec le positionnement initial
- ◇ Remise d'une attestation de formation