

DETECTER, GERER, VAINCRE SON STRESS



2 Jours

4 min.
10 max.

Intra (groupe de 10 personnes max.) :
- locaux clients : 980€ HT / jour
- locaux ARAMIS : 1 100€ HT / jour



Nous contacter

Objectifs & compétences visées

- Prendre conscience des effets induits par le stress
- Identifier ses propres facteurs de stress, repérer les signaux d'alerte
- Apprendre à différencier stress positif et négatif
- Intégrer des méthodes pédagogiques actives de gestion du stress
- S'approprier et contrôler le stress

Pour qui ?

Tout public.

Prérequis & modalités d'accès

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Méthodes pédagogiques

- Expression de chaque stagiaire sur son ressenti en situation de stress
- Etude de situations professionnelles, apport de méthodes de gestion du stress et mise en place de solutions individuelles
- Mises en situations, exercices corporels de gestion du stress, séance de réflexion sur l'acquisition de ces méthodes et application dans la vie professionnelle
- Nos formateurs sont des professionnels et/ou des experts dans leur domaine : ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations professionnelles continues, et adaptent leur pédagogie au public accueilli. Pour ce faire, ils utilisent le vécu des participants et les échanges sur leurs expériences
- Synthèse à la fin de chaque journée avec expression des participants
- Au terme des deux journées consécutives de formation, une troisième journée peut être prévue à 2 semaines d'intervalle afin d'échanger sur l'évolution de la qualité de travail des participants concernant les situations de stress

Conditions d'accueil

- Toutes nos salles sont ergonomiques et adaptées à l'accueil du public
- Elles sont également accessibles aux personnes en situation de handicap. Dans ce cas, nous contacter
- Collation et café offerts

I. Repérer les situations de stress

- Définition du stress, phénomène d'adaptation
- Les types de réactions, manifestations et expressions du stress en termes de pensées, d'émotions et de comportements

II. Repérer concrètement les éléments générateurs de stress et leurs conséquences

- Les éléments internes
- Les éléments externes
- Les situations stressantes : prise de parole en public, conduite d'entretien conflictuel (pour les cadres)

III. Découvrir son potentiel pour se préserver à l'aide de techniques simples

- Méthodes de gestion du stress
- Mise en application

IV. Prendre conscience de l'impact du stress sur notre corps

- Les risques de l'épuisement professionnel, lien entre stress et traumatisme
- Stress et vie relationnelle : les pensées irrationnelles et inhibitrices, stress et agressivité

V. Elaborer des réponses adaptées aux situations professionnelles stressantes

- Les conditions de l'équilibre global et de l'hygiène de vie
- Organisation temporelle personnelle
- Organisation des tâches dans le service (pour les cadres)
- Technique simple pour résoudre des problèmes et « avancer »
- Hygiène de vie
- Connaissance de soi

VI. Connaître et pratiquer d'autres méthodes corporelles simples de gestion du stress

- Maîtrise du corps et gestion des émotions
- La dynamique des émotions
- Pouvoir du souffle, lâcher prise et confiance en soi
- La gestion du stress cérébral par la gymnastique du cerveau
- Pratique du changement comportemental
- Apprendre à maîtriser les verbalisations intérieures qui nous desservent dans le stress

VII. Comprendre que le stress se joue aussi dans notre propre communication

- Accepter et refuser, gagner en assertivité
- Se ressourcer grâce à la reconnaissance
- Gagner en assurance lors de la prise de parole en public, conduire un entretien conflictuel (pour les cadres)

VIII. Mise en action personnelle

- Elaboration d'un projet personnel de gestion du stress

Les + de la formation !

- La formation allie **théorie et pratique** pour des mises en situation et des échanges constructifs entre stagiaires et formateur.
- Le stagiaire repart de la formation avec un **livret de formation**, véritable guide opérationnel, qui reprend les points clés du stage.
- **Entraînement à partir des situations professionnelles.**
- Une **hotline** disponible durant 1 mois à l'issue de la formation, afin que nos formateurs puissent répondre aux questions des participants !

Date de mise à jour : Juin 2021

Modalités d'évaluation

- En début de formation, des objectifs de progrès sont formulés par les participants, et repris en fin de formation pour évaluation.
- **Evaluation des acquis** : Selon le contenu de la formation suivie : quiz, exercices pratiques, mises en situation et jeux de rôles...
- **Evaluation de la satisfaction** : A chaud à l'issue du stage soit sur papier, soit par voie numérique.

A l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.

Pour tout renseignement, nous contacter :
aramis@aramis.fr / 02.51.80.41.10

aramis
FORMATION