



SAVOIR GERER SON STRESS AU TRAVAIL

Prévenir les situations difficiles

PUBLIC : Cette formation est destinée à toute personne qui a besoin de savoir gérer son stress au travail.

PRE-REQUIS : Aucun.

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les mécanismes du stress,
- Identifier les symptômes physiques, émotionnels et comportementaux,
- Repérer les agents de stress psychosocial au travail,
- Savoir garder un stress positif.

CONTENU :

- Comprendre les mécanismes du stress positif et négatif,
- Prendre conscience des effets induits par le stress,
- Identifier les agents stresseurs et repérer ses propres signaux d'alertes (états des lieux psycho émotionnel par des tests psychologiques).
- Modifier ses habitudes émotionnelles et ses automatismes de pensées,
- Décoder les comportements et stratégies de déstabilisation,
- Agir sur son environnement physique (bruits, sommeil...),
- S'entraîner pour développer son adaptabilité par l'affirmation de soi,
- Concilier certaines contraintes professionnelles et personnelles,
- Apprendre à évacuer le stress par des exercices faciles à pratiquer et à reproduire en prévention et en correction.

DUREE : 1 jour.

MOYENS PEDAGOGIQUES : Nombreux exercices pratiques avec un formateur expert e, développement personnel et en gestion des risques psychosociaux.

INTERVENANTS : Spécialisé en psychologie.

FORMATEUR/TRICE :

CONDITION DE REALISATION : Sur le lieu de travail (en intra-entreprise).

DOCUMENTS FOURNIS : Attestation de formation, questionnaire de satisfaction, support de cours formation et documentations diverses.

METHODES D'EVALUATION : A chaud, à froid.

VALIDATION ET SANCTION : Remise d'une attestation de formation.

SUIVI FORMATION : Feuille émargement.

SMART & COM FORMATION 22 rue des Potières 56350 SAINT JEAN LA POTERIE

06.76.89.97.19 chantal.canovas@orange.fr

N° SIRET 39508641600041 - Code APE 8559A - DA 53560908256 – Référencé DATADOCK