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).

OCUMENTS 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 39508641600058 - APE 8559A
DA 53560908256
Certification AFNOR NF Service
Certifié Datadock
Label Qualité Actions de Formations