

CANALISER LE STRESS POUR RESTER PERFORMANT

Cette formation Développement Personnel est basée sur une alternance d'exposés théoriques, de tests de mesure, d'évaluations, d'exercices, d'expérimentations, de relaxation et de visualisation et surtout d'échanges entre les participants.

Durée

- 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toute personne souhaitant apprivoiser son stress et celui des autres pour gagner en bien-être au travail.
- Cette formation Développement Personnel s'adresse aux collaborateurs souhaitant agir sur son stress dans une optique d'efficacité.

Prérequis

- Il n'y a pas de prérequis pour cette action de formation

Objectifs pédagogiques

- Cette formation Développement Personnel permet de comprendre les origines et le mécanisme du stress pour le canaliser.
- Sur la base d'exercices et techniques, mettre en place une stratégie afin de gérer ses états de stress personnels en situation professionnelle.
- Adopter un comportement adapté face à une situation stressante pour conserver son efficacité professionnelle.

Contenu de la formation

CONNAITRE LE STRESS : SES EFFETS ET SES MEFAITS

- Comprendre ce qu'est le stress et ce qu'il n'est pas : évolution de la conception du stress.
- Distinguer stress aigu (ponctuel) et stress chronique pour mieux y faire face.
- Découvrir les apports pratiques des neurosciences.

DRESSER SON BILAN PERSONNEL

- Évaluer son niveau individuel de stress.
- Identifier ses situations génératrices de stress (endogènes/exogènes).
- Analyser ses réactions et ses limites.
- Repérer ses propres signaux d'alarme en amont.
- Identifier ses premières pistes d'amélioration.
- Exercices : Autodiagnostic de son niveau de stress - Identification individualisée des pistes de progrès.

SAVOIR REGULER SON PROPRE STRESS

- Agir sur les différentes dimensions du stress et leurs conséquences sur le travail :
- Physiologiques : Maîtriser des techniques simples de relaxation, de contrôle respiratoire et de visualisation.
- Psychologiques : S'accorder de la valeur, renforcer l'estime de soi.
- Emotionnelles : Savoir prendre du recul, renforcer son intelligence émotionnelle.
- Relationnelles et sociales : Adopter une communication positive et affirmée.
- Comportementales : Adapter son hygiène de vie, gérer son temps.
- Exercices :
 - Mises en situation.
 - Analyses de cas individuelles.
 - Techniques de relaxation.

METTRE EN PLACE UNE STRATEGIE PERSONNELLE DE CHANGEMENT

- Définir son plan individuel d'amélioration et sa stratégie personnelle de gestion du stress au travail.
- S'engager et suivre un code de conduite.
- Se libérer de ses saboteurs intérieurs.
- Exercice : élaboration d'un plan de progrès et d'engagement individuel.

GAETAN PAULIN CONSULTING

18 rue Pierre Sémar, Terres Sainville
97200 Fort-de-France
Email: gaetanpaulin.consulting@gpc-info.com
Tel: +596696317559



Organisation de la formation

Equipe pédagogique

L'équipe Pédagogique se compose de M. PAULIN et de ses Collaborateurs Consultants en fonction de leurs domaines de compétences.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Attestation d'assiduité.
- Attestation de stage.