Formation Gérer son stress

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

Ce stage vous apprendra à réagir aux problèmes, aux émotions et aux autres facteurs de stress qui surviennent dans votre vie professionnelle. Des études de cas, des mises en situation vous permettront de mieux appréhender votre stress afin de le réguler et de l?'utiliser d'une manière constructive.

Référence	GST
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 590 €HT
Repas	repas inclus

Objectifs

| Identifier les trois niveaux de stress
| Identifier ses propres facteurs de stress
| Pratiquer les techniques de respiration et de relaxation
| Développer son assertivité et son estime de soi
| Améliorer son organisation personnelle et sa gestion des priorités

Public

| Toute personne souhaitant canaliser efficacement son stress et ses émotions au travail.

Prérequis

| Aucun

Programme de la formation

Evaluer les niveaux et facteurs de stress
| Définition, réaction et symptômes du stress (corporels, émotionnels, intellectuels et comportementaux).
| Comprendre les réactions face au stress : les trois cerveaux.
| Les trois niveaux de stress : alarme, résistance, épuisement.
| Identifier ses propres facteurs de stress personnel et professionnel.
| Connaître les étapes du changement et le stress associé.
| Exercice Brainstorming. Autodiagnostic sur le niveau de stress. Identification des agents stressants au travail.

Connaître les techniques de gestion du stress
| Approche cognitive : croyances "limitantes", injonctions et permissions.
| Approche émotionnelle : empathie, ancrage positif, visualisation et respect des besoins fondamentaux.
| Approche corporelle : respiration, relaxation, étirements et pratiques corporelles.
| Approche comportementale : pilotes internes "spontanés" et gestion des conflits.
| Approche des jeux relationnels avec le triangle de Karpman : persécuteur, sauveur et victime. Apprendre à s'en sortir.
| Exercice Mises en pratique de techniques de respiration et de relaxation. Jeux de rôles sur la gestion des conflits.

Augmenter sa résistance au stress : développer une stratégie efficace
| Les positions de vie : apprendre à s'accorder de la valeur.
| Augmenter l'estime, l'affirmation et la maîtrise de soi par une définition de ses valeurs, qualités et compétences.
| La communication verbale et non verbale au service de son assertivité.
| Comprendre et repositionner ses comportements sous stress (attaque, fuite, repli, soumission et dominance).

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)
- du 21 au 22 juillet 2025
- du 25 au 26 août 2025

PARIS
- du 7 au 8 juillet 2025
- du 18 au 19 août 2025

AIX-EN-PROVENCE
- du 21 au 22 juillet 2025
- du 25 au 26 septembre 2025

BORDEAUX
- du 21 au 22 juillet 2025
- du 25 au 26 septembre 2025

GRENOBLE
- du 21 au 22 juillet 2025
- du 23 au 24 octobre 2025

LILLE
- du 21 au 22 juillet 2025
- du 25 au 26 septembre 2025

LYON
- du 25 au 26 août 2025
- du 23 au 24 octobre 2025

NANTES
- du 21 au 22 juillet 2025
- du 25 au 26 septembre 2025

VOIR TOUTES LES DATES

| Identification des appuis à la résolution de problèmes. Se préparer à la confrontation.
| Améliorer son organisation professionnelle et personnelle pour une meilleure gestion des priorités.
| Définir votre organisation anti-stress.
| Exercice Mises en situation de confrontation pour s'entrainer à en sortir positivement. Autodiagnostic. Débriefing collectif.

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.