



La gestion du stress

● **Durée :** 14 heures (2 jours)

● **Objectifs :** Permettre aux salariés d'acquérir une aisance non négligeable lors de situations professionnelles stressantes, d'améliorer leur savoir être, leur savoir faire afin d'accroître leurs compétences, leur réactivité, leur efficacité ainsi que leur autonomie !

Réaliser son autodiagnostic

- Sommes nous sujets au stress ?
- Quels sont nos facteurs de stress ?
- Quelles sont nos réactions face au stress ?

Comprendre le stress

- Qu'est ce que le stress ? Distinguer ses aspects positifs et négatifs
- Les mécanismes du stress et les signes avant-coureurs
- Causes et conséquences du stress - stratégies de défense et efficacité

Trouver les réponses adaptées pour canaliser son stress

◇ Se repositionner professionnellement

- (Re)Donner un sens à son activité
- Clarifier son rôle, sa fonction, ses missions et ses objectifs

◇ Se préserver émotionnellement

- Savoir exprimer ses émotions, relativiser et dédramatiser
- Faire taire la critique intérieure, se gratifier à bon escient
- Visualiser ses réussites, apprendre de ses échecs

◇ Gérer sa relation à autrui

- Faire face au stress d'autrui
- Savoir dire oui ou non aux sollicitations, utiliser la délégation
- Construire une relation de confiance, une communication sereine

◇ S'organiser

- Gérer son temps et ses priorités
- Rationaliser son activité et son environnement de travail
- Capitaliser sur de bonnes pratiques

◇ Se préserver physiquement

- Respecter ses rythmes biologiques
- Adopter des règles d'hygiène de vie
- Trouver la meilleure activité pour libérer son stress

Construire un plan d'actions

◇ A partir des résultats du questionnaire d'autoévaluation et des apports du cours, chaque participant définira son propre plan d'actions

contact@mandyben.com

www.mandyben-formation.com

mandyben
formation

8 hameau de Jonquières
Allée Albert Bastoni
13500. Martigues
Tél : 04 42 31 43 55
Fax : 09 59 14 50 46

N° agrément : 93 13 12405 13
SIRET : 491 820 270 00024
Code APE : 6201Z

