
Programme de Formation

La Gestion du Stress

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Toute personne souhaitant mieux gérer son stress au travail ou dans sa vie personnelle.



Objectifs pédagogiques

- Comprendre les mécanismes du stress pour mieux le réguler.
- Développer des stratégies personnelles et professionnelles efficaces de gestion du stress.
- Renforcer l'estime de soi, la confiance en soi et sa résistance au stress.



Description

1. Les aspects positifs et négatifs du stress

- Les mécanismes psychophysiologiques du stress
- Les trois phases du stress : alarme, résistance, épuisement
- Effets du stress aigu vs stress chronique
- Le stress comme signal d'alerte ou comme facteur limitant

2. Le stress professionnel

- Identifier les situations de stress dans l'entreprise
- Les facteurs individuels et organisationnels de stress
- Gérer l'impact des interruptions, urgences et sollicitations multiples
- Anticiper mentalement les situations d'enjeu
- Adopter des comportements constructifs face au stress
- Travailler l'estime de soi et la valorisation des autres

3. Manager son mode de vie pour mieux gérer son stress

- L'influence du sommeil, de l'alimentation, de l'activité physique
- Les cycles de vigilance : repérer ses pics et creux d'énergie
- Préserver un rythme de vie équilibré

4. Dépistage et contrôle du stress

- Reconnaître les signaux d'alerte : tensions, fatigue, irritabilité...
- Prendre conscience de ses schémas de réaction au stress
- Apprendre à se détendre : respiration, visualisation, relaxation
- Techniques simples de recentrage et de récupération

5. Correction et contrôle du stress



- Apprendre à organiser son temps et à prioriser
- Gérer les conflits, les désaccords, les critiques
- Accepter le changement, travailler sa capacité d'adaptation
- S'affirmer sans agressivité : l'assertivité
- Élaborer des stratégies pour faire face aux facteurs de risque récurrents

6. Prévenir le stress au quotidien

- Mieux gérer ses émotions (colère, peur, frustration...)
- Se reconnecter à ses ressources internes
- Maintenir un équilibre personnel et professionnel durable
- Cultiver une posture positive et résiliente



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

- Apports théoriques
- Exercices pratiques et mises en situation
- Techniques de relaxation / respiration



Moyens et supports pédagogiques

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Questionnaire de positionnement en début de formation
- Cas pratiques en cours de formation
- Plan d'action individuel en fin de session
- Évaluation de satisfaction à chaud



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap