

Stress, équilibre personnel et bien-être au travail

Prévenir et surmonter le stress

2 jours (14h00) | ★★★★★ 4,8/5 | DPEP-STRE | Évaluation qualitative de fin de stage |
Formation délivrée en présentiel ou distanciel ⁽¹⁾

Formations Management › Efficacité personnelle et professionnelle › Stress, équilibre personnel et bien-être au travail



À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Changer votre regard sur le stress et en identifier les mécanismes
- Faire le lien entre le stress, les émotions et les pensées et appréhender les conséquences comportementales et relationnelles, afin d'améliorer vos réponses aux stressors
- Développer de nouvelles stratégies de prévention et de gestion des effets du stress
- Travailler les situations de stress courantes en entreprise (négociation, conflit, présentation à enjeux, changement de fonction, prise de poste...).

Niveau requis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Public concerné

Toute personne en situation de stress dans l'entreprise qui souhaite comprendre les mécanismes du stress et développer ses ressources pour y faire face.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence élargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

(1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel * (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes ** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. ** Ratio variable selon le cours suivi.

Programme

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

Définir ce qu'est le stress

- Différencier stress, pression et angoisse
- Décoder le processus du stress
- Repérer le déni et les méconnaissances (le stress caché)
- Les risques : identifier les effets psychiques et physiques du stress

Identifier ses sources de stress

- Identifier ses principaux agents stresseurs
- La double évaluation
- Les messages contraignants et le mini-scénario
- Retracer son propre schéma stresseur - cognition - émotion - comportement - conséquence

Faire le lien entre ses enjeux, ses émotions et le stress

- Enjeux cachés, enjeux confondus
- Savoir renoncer et faire le deuil
- "Emotions rackets" versus "émotions écologiques"
- Charge et décharge émotionnelle
- Questionnaire d'alphabétisation émotionnelle

Les réactions face au stress

- Connaître ses signaux d'alertes
- Diagnostiquer ses niveaux de stress
- Les différents comportements sous stress
- Les mécanismes d'échecs

Mobiliser ses ressources

- Identifier ses leviers personnels
- Trouver son antidote : les messages permissifs
- Nourrir ses besoins spécifiques
- Les signes de reconnaissance

Mieux communiquer pour ne pas provoquer de stress

- Différencier besoin et demande
- Se positionner clairement et sans agressivité dans la relation
- Utiliser la communication non violente pour déjouer les situations à risque

Mettre au point sa méthode antistress

- Agir pour limiter les effets du stress
- Savoir exprimer ses émotions au juste niveau
- Repérer le stress avec les approches cognitives (chez soi et chez les autres)
- Utiliser les approches comportementales pour le prévenir
- Explorer les différentes approches corporelles pour se détendre et se relaxer
- Définir son plan d'action

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Trouver comment résoudre les problématiques présentées dans des mises en situation, issues du quotidien vécu par les participants
- Préparer et présenter individuellement une communication non violente et un recadrage avec la méthode DESC (Décrire, Exprimer, Spécifier, Conclure)
- Exercices corporels et de relaxation, tels que la méditation de pleine conscience
- Jeux de rôles débriefés en groupe : se rendre compte des messages qu'envoie notre corps
- Echanges de bonnes pratiques : analyser les mises en situation afin d'en tirer des conclusions sur les "à faire / à ne pas faire"
- Jeux improvisés pour apprendre à lâcher-prise et à se faire confiance davantage

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant pour la gestion du stress
- Bilan oral et évaluation à chaud

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)