

## **PROGRAMME DE FORMATION**

### **« GESTION DU STRESS »**

#### **Objectif global :**

Développer sa capacité à comprendre, anticiper et gérer son stress au travail à l'aide de méthodes et d'outils pratiques.

#### **Objectifs du parcours :**

À la fin de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les mécanismes du stress et son impact sur la santé et la performance.
- Identifier leurs propres sources de stress et leurs signaux d'alerte.
- Mettre en œuvre des techniques concrètes pour prévenir et gérer le stress au quotidien.
- Utiliser des outils pratiques pour favoriser le bien-être, la concentration.

#### **Modalités pédagogiques :**

Afin d'ancrer les apports et répondre aux modes d'apprentissage de chacun, la formation alterne :

- des apports didactiques,
- des dynamiques de groupe (brainstorming, échanges d'expériences),
- des exercices pratiques et mises en situation,
- des phases de réflexion personnelle.

#### **Public visé :**

- Managers, responsables d'équipe, métiers relationnels et toute personne exposée à des situations stressantes.

#### **Pré-requis :**

- Aucun prérequis nécessaire.

#### **Durée :**

- 2 jours

#### **Nombre de Participants :**

- À définir ; possibilité de formation individuelle ou collective (8 maximum).

#### **Modalités d'évaluation :**

- Auto-positionnement en début de formation.
- Évaluations formatives tout au long de la formation.
- Évaluation sommative en fin de formation (QCM).

#### **Formalisation de la formation :**

- Attestation de formation.

#### **Dates et lieux de la formation :**

À définir.

Programme :

Comprendre les mécanismes du stress

- Définition du stress : utile ou nuisible ? Les différents types de stress (aigu, chronique).
- Impact du stress : sur la santé, les émotions, la concentration, la performance.
- Évaluation personnelle : questionnaire d'auto-diagnostic des sources de stress et signaux d'alerte.
- Le cycle du stress : comprendre les réactions physiologiques et psychologiques.
- Outil DISC : Ses réactions face au stress.

Identifier ses sources de stress et ses modes de fonctionnement

- Cartographier ses stresseurs internes et externes.
- Reconnaître ses schémas de pensée et croyances limitantes.
- Différencier ce qui dépend de soi et ce qui n'en dépend pas.
- Techniques d'analyse : cercle d'influence, filtre émotionnel, distanciation cognitive.

Méthodes et outils pour gérer son stress

- Techniques de respiration (cohérence cardiaque, respiration carrée).
- Ancrage corporel : relaxation musculaire rapide, micro-pauses actives.
- Gestion des pensées : recadrage, techniques cognitivo-comportementales simples.
- Outils numériques et physiques pour suivre et réduire son niveau de stress (applications, carnets, trackers).

Organisation, limites et communication pour réduire le stress

- Savoir gérer la charge mentale et structurer son temps pour limiter le stress.
- L'importance de poser des limites : dire "non" avec assertivité.
- Communication apaisée : exprimer ses besoins, éviter les conflits inutiles.