



# Gestion du stress Développement personnel

Réf. : 1467DP

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre et gérer les situations de stress pour accroître son efficacité

## PRÉ-REQUIS

Aucun

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Salles de cours équipées de : matériels de projection -Tableaux -Caméra. Alternance de théorie et jeux de rôle à partir d'exemple du quotidien ou vécu. Validation au fur et à mesure des différentes mises en situation. Un support de cours personnalisé est remis à chaque participant. Un bilan détaillé suit chaque action de formation.

## CONTENU

### COMPRENDRE, CONNAITRE LES CARACTERISTIQUES DU STRESS

- o Définir le Stress, les sources du Stress
- o Comment se produit le stress ?
- o Réactions biologiques : Syndrome Général d'Adaptation
- o Processus psychique : double évaluation, contrôles
- o A quoi sert le bon stress ?

### RÉACTIONS ET COMPORTEMENTS FACE AU STRESS

- o Réactions corporelles
- o Réactions mentales et émotionnelles
- o Réactions comportementales

### LE BUFFET DES LIBERATEURS DE STRESS

#### DU CŒUR DU CORPS

- o Relaxation, respiration, souffle et voix (chanter, crier, rire), massages, se maintenir en bonne santé (exercices physiques, sommeil, alimentation)

#### DU CERVEAU DE LA TÊTE

- o Vision, projet de vie, optimisme, trouver sa zone d'excellence, s'organiser, se fixer des objectifs, savoir dire non, planifications et priorités, gestion du temps
- o La communication, être à l'écoute des autres, l'art de se poser les questions
- o S'adresser au cerveau droit : dessin et photo langage, visualisation, métaphores et contes

#### DU CŒUR DES ÉMOTIONS

- o Les 4 émotions de base, comment se forment les émotions ? gérer ses émotions, se libérer des sensations désagréables, améliorer la communication avec les autres, comprendre la position de l'autre et reconnaître ses besoins, pratiquer l'humour

### ATELIERS SUR DES ÉTUDES DE CAS CONCRETS

- o Propositions : l'entretien, les conflits, la prise de parole, le changement, les emplois du temps surchargés, les voyages et déplacements, la déconcentration, les obstacles à dépasser, les frustrations, l'abus de pouvoir
- o Cas personnalisés amenés par les stagiaires
- o Travail de groupe sous forme d'ateliers

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

## DURÉE ET DATES

### Durée :

2 JOURS soit 14 heures

### Dates des inter-entreprises :

#### - En présentiel

11-12 Février 2021

26-27 Avril 2021

02-03 Septembre 2021

08-09 Novembre 2021

## FORMULES ET TARIFS

### En inter-entreprises :

495€ HT / Jour / personne

### En intra-entreprises :

1185€ HT / Jour / groupe

Groupe de 5 à 6 pers.

### En cours particuliers :

713€ HT / Jour / personne

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?



02 32 74 56 94

Numéro  
unique  
d'appel

## NOS CERTIFICATIONS



CENTRE DE TEST HABILITE  
Passeport de  
Compétences  
Informatique  
Européen  
standard mondial de la certification bureautique



Qualification  
des Services  
Intellectuels  
OPQF



CENTRAL TEST  
L'ART DE L'EVALUATION

TOSA® Centre  
Agréé



TOEIC®

