

# S 13 : GESTION DU STRESS

Le stress au travail est l'une des préoccupations majeures des professionnels et des organisations. Beaucoup d'entreprises mettent d'ailleurs en place des plans de prévention des risques psychosociaux intégrant cette dimension. Chaque individu a son propre seuil de résistance au stress, qui varie en fonction d'évènements et de facteurs externes, souvent personnels. S'il devient excessif, le stress perturbe la santé physique et mentale.

## PROGRAMME :

### 1. Le stress et la pression

- Définir les mécanismes de pression et de stress
- L'impact du stress sur le professionnel et son activité
- Identifier les besoins, les erreurs, les succès pour faire face au stress
- Les réactions négatives : passivité, agressivité, manipulation
- Qui sont les acteurs concernés
- Clarifier les enjeux et objectifs pour réduire le stress
- Connaître les techniques de gestion du stress

### 2. Une bonne gestion du stress

- Les atouts d'un stress maîtrisé
- Transformer un stress réducteur en stress constructeur : un défi
- Résister au stress, possible ou impossible ?
- Désamorcer les situations conflictuelles
- La gestion du temps
- Savoir gérer les critiques
- Recentrer sur l'essentiel et garder le cap

### 3. Observer, écouter, discerner, comprendre, agir

- Un engagement individuel pour une action commune
- Ecouter : le langage verbal (place des mots, place du silence)
- Agir c'est mettre en place un dispositif correctif
- Le langage non-verbal : source de stress, source d'attention
- Observer les comportements
- Discerner et comprendre le pourquoi du stress
- Interprétation, supposition: des freins à bannir
- Comprendre et agir

### 4. Le professionnel et sa propre perception du stress

- Evaluer et canaliser son propre stress
- L'assertivité, le lâcher prise
- Développer une intelligence relationnelle
- Développer la confiance en soi
- Savoir dire non et développer un esprit d'ouverture
- Développer des relations constructives

## EVALUATION :

- Une phase de diagnostic et d'analyse de la demande est réalisée au démarrage de formation (détail de l'analyse des besoins).
- Évaluation formative est mise en place durant le processus d'apprentissage.
- Évaluation de la satisfaction de la formation sur grille individuelle d'évaluation de fin de formation (avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site).
- Évaluation individuelle écrite réalisée en fin de formation organisée, dans le respect de la réglementation qualité Qualiopi.  
Ceci afin d'évaluer les connaissances acquises ou en cours d'acquisition.
- Remise d'un Certificat de Réalisation qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
- Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid environ 6 mois après la fin de la formation.



## MODALITÉ ET MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Approche par compétences, apprentissage « par l'action et dans l'action », avec accompagnement du formateur, en présentiel et en facilitation synchrone/asynchrone à distance.
- Cette formation alterne apports théoriques, réflexions, analyse et entraînement pratique sur des cas concrets apportés par les participant(e)s.
- Des modèles d'outils, de procédures, des références bibliographiques sont transmis.
- Un support de formation est remis à chaque participant, sous format papier ou numérique.



### REF : S 13

2 jours / Intra ou Inter établissements

14h Présentiel

435 € HT par personne pour 2 jours

Tarif groupes sur devis

En supplément : Location de salle,  
de matériel supplémentaire, repas,  
déplacement

### ACCESSIBILITÉ :

Quant à l'accessibilité aux personnes en situation de handicap, elle dépend du lieu de formation et du type de handicap au regard des modalités d'accompagnement pédagogique (ces aspects sont à évoquer impérativement au cours de l'entretien préalable à toute contractualisation afin de vous orienter au mieux).

### POUR QUI :

Cadres et non cadres  
Groupe maximum 12 personnes

### PRÉREQUIS :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Identifier l'origine, les mécanismes et impacts du stress afin de prévenir et/ou agir en connaissance de cause dans de telles situations
- Maîtriser le stress pour en faire un allier afin de recentrer l'activité et gérer le temps de façon optimale
- Maîtriser le langage verbal, non-verbal et comportemental pour diminuer le stress et favoriser une meilleure écoute une plus grande compréhension et accentuer les actions communes
- Développer la confiance en soi et l'assertivité de façon à développer des actions d'équipes constructives.