



Objectifs

- Apprendre à repérer et définir son stress et celui des autres
- Gérer ses émotions pour gérer son stress
- Proposer des outils d'évaluation du stress et des pistes de réflexion pour améliorer la gestion du stress

Public visé :
Tout public

Prérequis :
Aucun

Durée / Rythme :
14h / 2 jours

Méthodes pédagogiques :

- Adaptation de la formation au niveau d'expérience des participants
- Alternance de contenus théoriques et d'exercices pratiques
- Mise en situation, exercices réflexifs, travail de groupe...

Modalités :
Formation en présentiel, distanciel ou mixte

Suivi et Evaluation :
Contrôle continu (exercices, quizz...) Émargement feuille de présence
Certificat de réalisation

Tarif Inter :
990€ net de taxes par personne
(Min 4 à 10 stagiaires)

Tarif Intra :
Nous consulter
(Min 1 à 10 stagiaires)

Délai d'accès :
D'une semaine à 2 mois, selon le type de financement

Contact :
contact@envoll.fr
04 42 92 29 72

Accessibilité :
[Cliquez ici](#)



En amont de la formation :

Questionnaire d'évaluation et de positionnement des participants, sur notre plateforme pédagogique

Approches physiologique et psychologique du stress

- Les réactions du stress : physiologiques, émotionnelles, comportementales
- Les facteurs de stress liés au travail
- Les conséquences du stress pour soi, pour la société, pour l'entourage

Aspects organisationnels et pratiques du stress

- Le stress et l'environnement du poste de travail – analyse de l'activité de travail
- Le stress et le changement – les résistances au changement
- L'organisation du travail et des tâches (interface individu - organisation)

Aspects émotionnels du stress

- L'intelligence affective : connaissances, pratiques et procédures
- Ressources motivationnelles : objectifs, initiatives et efficacité
- Valeurs, cadre moral et déontologie professionnelle
- Application concrète en lâcher prise
- Interagir et communiquer avec plus d'efficacité et de sérénité

Repérer son type de stress

- Mesurer les progrès
- Optimiser l'emploi du temps en tenant compte des rythmes vie privée /vie professionnelle
- Agir sur l'organisation du travail et sur son propre mode de communication, ou de management

Outils de gestion du stress et des émotions

- Repérer son stress et celui des autres, mieux se connaître
- Repérer les compétences de l'intelligence émotionnelle :
 - La conscience de soi, La maîtrise de soi, L'estime de soi, La motivation
- Travailler sa relation à l'autre et son empathie
- Travailler les représentations sociales
- « Dompter » l'émotion

Exercices pratiques (tout au long de la formation)

- S'adapter à tout interlocuteur
- Les techniques anti-stress
- Développer des comportements efficaces
- Bâtir son plan de progression et d'actions

Bilan - Débriefing