

MAÎTRISER ET PRÉVENIR LE STRESS

Apprenez à identifier, comprendre et gérer efficacement le stress grâce à des techniques simples et adaptées à votre quotidien. Cette formation vous permet de prévenir le stress et de retrouver un équilibre entre vie personnelle et professionnelle

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes du stress
- Acquérir des techniques de gestion du stress
- Appliquer des techniques de relaxation
- Prévenir le stress sur le long terme
- Maintenir un équilibre vie professionnelle/vie privée

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Partie 1 : E-learning (10 heures)

Introduction et test de positionnement

- Objectif : Évaluer le niveau initial des participants en matière de gestion du stress
- Contenu : Test d'auto-évaluation pour situer son rapport au stress

Module 1 : Comprendre le stress

- Introduction générale au stress : qu'est-ce que le stress ?
- Identification des sources de stress dans le quotidien personnel et professionnel
- Manifestations du stress sur le corps et l'esprit
- Conséquences du stress sur la santé et la qualité de vie
- Comment évaluer son niveau de stress ?
- Quiz de validation des connaissances

Module 2 : Gérer le stress et les situations difficiles

- Techniques pratiques pour mieux gérer son stress et ses émotions
- Comment gérer des situations difficiles ou des conflits au travail ou dans la vie personnelle
- Astuces pour réduire l'anxiété avant des moments stressants (ex. entretien, réunion).
- Quiz de validation des compétences

Module 3 : Techniques de relaxation

- Introduction à des techniques de relaxation pour lâcher prise rapidement
- Exercices de respiration pour diminuer l'anxiété au quotidien
- Découverte de la mindfulness (méditation pleine conscience) et de l'EFT (Emotional Freedom Technique)
- Quiz de validation des techniques de relaxation

Public concerné :

- Tout public

Modalités :

- **Durée totale : 14h00** (10h00 en FOAD + 4h00 avec un formateur-expert)

Organisation de la formation :

Partie 1 (FOAD) : 10h00 réparties en modules théoriques interactifs, accessibles en ligne à votre rythme

Partie 2 (avec formateur-expert) : 4h00 en direct, incluant des ateliers pratiques et des études de cas, pour une approche concrète et interactive

Module 4 : Prévenir le stress

- Comment développer un état d'esprit positif et transformateur
- Stratégies pour créer un environnement de bien-être, au travail comme à la maison
- Apprendre à dire non sans culpabiliser et gérer ses relations de manière saine
- Quiz de validation des pratiques de prévention du stress

Module 5 : Gérer son temps pour réduire le stress

- Introduction à la gestion du temps et priorisation des tâches
- Techniques d'organisation pour mieux équilibrer les responsabilités et éviter l'épuisement
- Quiz de validation des compétences en gestion du temps

MAÎTRISER ET PRÉVENIR LE STRESS

Partie 2 - Session avec un formateur-expert (4 heures) – Approfondissement pratique

Atelier 1 : Gestion de situations stressantes

- Objectif : Mettre en pratique les techniques de gestion du stress dans des situations courantes (au travail ou à la maison)
- Contenu : Simulations et études de cas sur la gestion de l'anxiété dans des situations variées

Atelier 2 : Techniques avancées de relaxation et gestion des émotions

- Objectif : Approfondir les techniques de relaxation, incluant des exercices de respiration contrôlée et de relaxation guidée pour mieux gérer des journées intenses

Atelier 3 : Équilibre vie professionnelle et personnelle

- Objectif : Identifier des stratégies concrètes pour maintenir un équilibre sain entre responsabilités professionnelles et vie privée
- Contenu : Outils pour éviter l'épuisement et gérer les attentes de manière réaliste

Débriefing et plan d'action personnel

- Objectif : Élaborer un plan d'action personnalisé pour chaque participant afin de mettre en œuvre les techniques apprises dans son quotidien
- Contenu : Coaching personnalisé pour élaborer un plan de gestion du stress adapté à chaque participant

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Pré-requis

- Aucun

Modalités pédagogiques :

- **FOAD** : Vidéos explicatives, quizz interactifs, études de cas
- **Avec formateur** : Ateliers pratiques, études de cas réels, sessions de questions-réponses

Suivi et Évaluation :

- Feuille d'émargements
- Évaluation continue à travers des quizz et des études de cas
- Test final de validation des acquis
- Attestation de Suivi