



# “Prévenir et gérer le stress et la pression en milieu professionnel ”

## Présentation de la formation

- Vous exercez des fonctions professionnelles qui peuvent générer des épisodes de stress (expositions à des situations anxiogènes, sollicitations dans l'urgence, imprévus, contraintes de temps pouvant nécessiter de longues journées...)?
- Vous avez besoin d'apprendre à mieux gérer votre charge de travail ou à faire face aux situations d'urgence et de stress afin de rester performant.e.?
- Vous voulez prévenir l'épuisement, optimiser votre récupération physique et mentale, assurer votre bien-être et prendre soin de votre santé?
- Vous avez besoin de solutions qui s'adaptent à vos variations d'énergie, à vos ambitions et vos objectifs?

Dans un monde où la performance et la productivité sont reines, le stress, la fatigue et les baisses de moral n'ont pas vraiment leur place. Pourtant, les épisodes répétés de stress intense ont des conséquences au quotidien : fatigue extrême, douleurs, irritabilité, démotivation... Bref, à trop vouloir être “au top”, on finit par s'effondrer.

Si vos fonctions impliquent de savoir prévenir et gérer des situations de stress intense, apprenez à prendre soin de votre santé et de votre bien-être : ce sont les conditions pour pouvoir pleinement exprimer votre potentiel sur le long terme, mais sans culpabiliser d'avoir des baisses de régime.

Cette formation vous donnera des clés concrètes et facilement opérationnelles pour prévenir et surmonter les épisodes de stress et renouer avec un quotidien plus enthousiaste. Vous apprendrez à mieux gérer ces situations, à récupérer grâce à de nouveaux réflexes de détente, à moins ruminer sur les échéances à venir. Plus reposé.e et énergétique, vous aurez des relations interpersonnelles (au travail comme dans votre vie personnelle) plus sereines. Grâce à un cercle vertueux, vous gagnerez en confiance, vous vous sentirez plus motivé.e et vous aurez une bien meilleure résistance à long terme.

**Public visé :** Toute personne souhaitant prévenir et gérer les épisodes de stress en milieu professionnel et souhaitant gagner en sérénité.

**Pré-requis :** Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation

**Objectifs opérationnels :** À l'issue de la formation, les participants seront capables de gérer les épisodes de stress au travail en développant une méthode personnelle de prévention et de gestion des effets du stress.



### Éléments de contenus :

- Comprendre le stress, décrypter ses mécanismes d'apparition et identifier ses indicateurs
- Se préparer mentalement aux situations susceptibles de générer du stress.
- Savoir mieux récupérer, prévenir les effets du stress sur sa santé et prévenir l'épuisement professionnel.
- Créer et suivre un programme d'entraînement pour mieux vivre ces moments.
- Renforcer la confiance en soi et ne pas se laisser emporter par le stress : connaître ses atouts et améliorer ses faiblesses pour gagner en sérénité
- Activer des compétences transversales (assertivité, empathie, gestion des émotions...) et gérer le stress au sein d'un groupe. Prévenir et gérer les tensions et conflits en développant ses capacités à s'exprimer et à s'affirmer.
- Travailler les situations de stress courantes en entreprise (négociation, conflit, sollicitation d'urgence, présentation à enjeux, changement de fonction...).

**Durée :** 1 journée de formation de 7h + env. 1 mois après : 2h de classe virtuelle en groupe

**Nombre de stagiaires :** 7 max

**Modalités de formation :** Une journée en présentiel + une classe virtuelle de 2h à l'issue de la formation pour répondre aux questions qui auront pu émerger, faire le point (retours d'expériences, etc.), ajuster le plan d'actions pour continuer de monter en compétences et ancrer les bénéfices de la formation.

### Modalités pédagogiques :

Les méthodes pédagogiques tiennent compte des caractéristiques du public. Elles privilégient l'expression des participant.e.s. Il s'agit de se centrer sur les situations rencontrées par les participant.e.s et d'y apporter des réponses concrètes et appropriées. Les références à la théorie viennent en appui. Les méthodes consistent en :

- Apports théoriques et pratiques suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants, cas pratiques.
- Brainstorming pour partir du vécu des participants
- Remise d'un support pédagogique ( outils, modèles, ressources complémentaires ...)
- Training corporel et comportemental par l'apprentissage des techniques de relaxation, de respiration et de visualisation.
- Activités de mise en pratique, simulations, jeux de rôle.
- Classe virtuelle avec le formateur à l'issue de la formation

### Modalités d'évaluation

**En amont :** 1- formulaire d'analyse du besoin, 2- rapide appel téléphonique

**Pendant :** Quizz, analyse de cas pratiques

**En aval :** Présentation d'une étude de cas personnel. Les participants seront invités à prendre leur cas personnel pour :

- Se fixer à eux-mêmes un objectif de gestion du stress au travail
- Décrire les techniques qu'ils utilisent ou vont utiliser
- Donner les différentes étapes avec un échéancier
- Donner les critères qui leur permettront de dire que leur objectif est atteint

## Programme

**Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.**

## Programme

### 1) Avant la formation

Questionnaire de positionnement pour identifier ses besoins et ses propres axes de progrès

### 2) Pendant la formation

#### Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation de la formation

## MODULE 1 : Connaître les mécanismes du stress

- Comprendre comment le stress apparaît au sein du quotidien
- Comprendre la subjectivité du stress et la responsabilité personnelle que l'on a à le gérer
- Identifier ses propres réactions face au stress
- Connaître ses signaux d'alertes
- Analyser les situations de stress vécues dans son travail
- Capitaliser ses expériences et savoirs (être et faire)

#### Activité(s)

*Identifier ses symptômes personnels de stress*

*Transformer ses pensées négatives*

*Prendre conscience de sa météo mentale*

## MODULE 2 : Entraîner sa gestion du stress au quotidien

- Apprendre à cibler les pensées génératrices de stress
- Désamorcer les manifestations émotionnelles liées au stress
- Adopter les bons réflexes lors de la détection d'indicateurs de stress
- Apprendre à gérer son stress grâce à sa capacité de concentration
- Développer sa qualité de présence et d'écoute
- Changer son rapport au temps pour améliorer son bien-être

#### Activité(s)

*Apprendre à créer des pensées plus aidantes*

*Améliorer sa concentration*

*Renforcer la confiance en soi*

## MODULE 3 Les techniques de la préparation mentale pour gérer son stress comme un sportif de haut niveau



- Découvrir et pratiquer des techniques utilisées par les grands sportifs pour prévenir le stress
- Combiner des disciplines reconnues en une méthode personnelle de bien-être professionnel
- Adapter son mode de vie et de son hygiène de vie : le sommeil, l'alimentation, les loisirs, le sport, les « faux amis »
- Identification de ses priorités et ses propres techniques de ressourcement
- Se créer un programme d'entraînement personnalisé

### **Activité(s)**

*Expérimentation de techniques et outils de préparation mentale adaptée à la gestion du stress (exercices de relaxation, d'imagerie mentale)*

### **MODULE 4 S'affirmer pour limiter le stress**

- L'affirmation de soi : pourquoi et comment ?
- Reconnaître ses propres réactions dans des situations de tension
- Affirmer une position, formuler une demande, poser des limites, dire « non »
- La communication non violente

### **Activité(s)**

*Trouver comment résoudre les problématiques présentées dans des mises en situation, issues du quotidien vécu par les participants*

*Jeux de rôles débriefés en groupe*

*Echanges de bonnes pratiques : analyser les mises en situation afin d'en tirer des conclusions sur les "à faire / à ne pas faire"*

### **Synthèse de la session**

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant pour la gestion du stress
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

### **3) Après la formation**

Classe virtuelle de 2h à l'issue de la formation pour répondre aux questions qui auront pu émerger, faire le point (retours d'expériences, etc.), ajuster le plan d'actions pour continuer de monter en compétences et ancrer les bénéfices de la formation.

Chaque participant devra élaborer une étude de cas à partir d'une situation personnelle vécue.