Comprendre et gérer son stress

Durée: 1 Jour **Réf de cours: GKSTR** **Version: 2**

Résumé:

Cette formation permet d'identifier le bon et le mauvais stress, ainsi que d'évaluer son propre niveau de stress à partir de ses effets physiques et psychologiques. Après avoir appris à identifier les "stresseurs" et à utiliser les "destresseurs", les participants découvrent des pratiques de relaxation efficaces et les règles d'une bonne hygiène de vie pour mieux résister au stress. Ils apprendront aussi comment adapter leurs comportements et leurs priorités ainsi que la façon d'appliquer les principes pour gérer le stress au quotidien.

Public visé:

Toute personne souhaitant perfectionner sa gestion du stress et gagner en équilibre professionnel et personnel.

Objectifs pédagogiques:

- Identifier les différents niveaux et les facteurs de stress
- Identifier ses propres facteurs de stress
- Canaliser et mobiliser ses ressources pour gérer son stress
- Connaître les méthodes et techniques de gestion de stress
- Pratiquer les techniques de respiration et de relaxation
- Développer son assertivité et son estime de soi
- Mettre à profit les bénéfices de la gestion du stress pour améliorer son organisation personnelle et sa gestion des priorités

Pré-requis:

Maîtriser les techniques de questionnement et de reformulation

Après cette formation, nous vous conseillons le(s) module(s) suivant(s):

- GKMLEC - Développer son assertivité
- GKPCOM - Mieux se comprendre grâce à la Process Communication©

Contenu:

Définition du stress et de ses facteurs

- Définition psychologique et physiologique et leurs effets
- Evaluer les niveaux et facteurs de stress
- Définition, réaction et symptôme du stress (corporels, émotionnels, intellectuels et comportemental)
- Comprendre les réactions face au stress
- Les trois niveaux de stress : Alarme, Résistance, Epuisement
- Connaître les étapes du changement et le stress associé
- Repérer ses modes de fonctionnement face au stress
- Identifier ses propres facteurs de stress personnel et professionnel
- Connaître les étapes du changement et le stress associé

Les techniques de gestion du stress :

- Approche cognitive : croyances « limitantes », injonctions et permissions
- Approche émotionnelle : empathie, ancrage positif, visualisation et respect des besoins fondamentaux
- Approche corporelle : respiration, relaxation adaptée, étirements et pratiques corporelles
- Approche des jeux relationnels avec le triangle de Karpman : persécuteur, sauveur et victime

Comprendre et repositionner ses comportements sous stress (attaque, fuite, repli, soumission et dominance)

Identification des appuis à la résolution de problèmes. Se préparer à la confrontation

Renforcer la confiance en soi

- Augmenter l'estime, l'affirmation et la maîtrise de soi par une définition de ses valeurs, qualités et compétences
- La communication verbale et non verbale au service de son assertivité

Apprendre à gérer le stress

- Sortir de la passivité et agir positivement : écoute active, langage positif, gestion des émotions dans la relation avec son interlocuteur DESC
- Augmenter sa résistance au stress : développer une stratégie efficace

Définir une stratégie de réussite

- Définir votre organisation professionnelle et personnelle pour une meilleure gestion des priorités
- Définir votre organisation anti-stress : préparation, anticipation, planification

Cas pratiques :

- Diagnostiquer de manière collégiale les différents agents stressant dans le cadre professionnel.
- Jeux de rôles sur la gestion de stress dans un contexte professionnel et hors contexte.
- Utiliser la caméra pour visualiser les simulations et les débriefer : posture physique, régulation de la respiration, langage utilisé, ton de la voix et langage non verbal.

Méthodes pédagogiques :

Mix théorie-pratique favorisant le développement des compétences : 30 % apports techniques et méthodologiques et 70 % exercices et simulations pratiques
Utilisation de vidéos pédagogiques illustrant les concepts mis en avant : un apprentissage par les bonnes et mauvaises pratiques (Top & Flop).
Accompagnement à la formalisation des axes de développement personnel. 1heure de coaching individuel post-formation pour suivre la mise en œuvre des actions fixées et aider par des outils complémentaires si besoin.
Remise de support de cours sur clé USB aux participants et d'une synthèse des concepts clés sous forme de mémo-synthèse pour un ancrage de l'essentiel

Autres moyens pédagogiques et de suivi:

• Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
• Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
• Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
• Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Délais d'inscription :

•Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
•Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou ""booking form"" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
•Attention, si vous utilisez votre Compte Personnel de Formation pour financer votre inscription, vous devrez respecter un délai minimum et