

3 - EFFICACITE PROFESSIONNELLE & DEVELOPPEMENT PERSONNEL

REFERENCE AS FORMATION

K - Soft Skills 3K-003

OBJECTIF

- Comprendre les approches transactionnelles et interactionnistes du stress
- Apprendre à repérer son stress et celui des autres
- Acquérir les bases de l'action et mobiliser efficacement des applications spécifiques de prévention et de gestion du stress en milieu professionnel
- Proposer des outils d'évaluation du stress et des pistes de réflexion pour améliorer la gestion du stress dans une dimension collective

PUBLIC VISE

Toute personne désirant acquérir des méthodes pour la prévention et la gestion du stress dans la sphère professionnelle et sur le plan de l'organisation du travail

PRE-REQUIS

Aucun

DURÉE en HEURES :

14h

METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation en présentiel animée en français
- 4 à 6 stagiaires par formateur
- Contrôle continu et certificat de stage

FORMACODE :

15097 (Gestion stress)

CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

NIVEAU : 0

Aspects théoriques

- 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 la société et l'entreprise

Aspects organisationnels et pratiques

- Le stress et l'environnement du poste de travail – analyse de l'activité de travail
- Le stress et le changement – les résistances au changement
- Comment agir sur l'organisation du travail? (interface individu-organisation)
- Les actions possibles dans l'entreprise – différents types de prévention
- Repérer son stress et celui des autres, mieux se connaître
- Ateliers cognitifs et ateliers pratiques d'harmonisation personnelle

Se connaître... pour être plus efficace

- Les attitudes positives
- Vivre son changement
- Ressentir un lâcher-prise

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

Se fixer un projet d'actions personnelles à visée professionnelle

DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE