

La gestion du stress au travail

Date et durée
Code formation : DEP0401 Durée : 2 jours Nombre d'heures : 14 heures
Description
<ul style="list-style-type: none">• Définir le stress et comprendre comment il nous impacte au quotidien• Apprendre à maîtriser le cycle pensées-émotions-tensions• Appliquer les méthodes de maîtrise corporelle et de ressourcement• Comment accompagner un collaborateur stressé• Penser gestion du stress pour l'entreprise
Objectifs
<ul style="list-style-type: none">• Comprendre les causes et conséquences du stress au travail.• Analyser avec discernement ses émotions pour adapter le bon plan.• Etre autonome face aux situations stressantes et dans le temps.• Prévenir et gérer des situations.• Savoir éviter de rendre contagieux son stress
Pré-requis
Aucun
Public
Toute personne qui souhaite faire le point et améliorer sa gestion du stress personnelle. Tout responsable qui encadre des collaborateurs stressés, angoissés, surchargés, mal organisés, ... et qui souhaite prévenir le stress au travail, comprendre ses causes et ses conséquences, aider, soutenir et gérer les situations difficiles.
Cette formation s'adresse aux profils suivants
<u>Chef de projet / Responsable de projet</u> <u>Manager</u>
Programme
Qu'est-ce que le stress ? <ul style="list-style-type: none">• Comprendre les mécanismes profonds du stress pour pouvoir s'attaquer aux véritables causes et non aux effets

- Remettre en question les idées reçues : «il y a un bon stress», «ce sont les autres qui me stressent», «après une journée de travail, c'est normal d'être stressé», « mais non je ne suis pas stressé je sais me maîtriser », ...
- Identifier les situations dans lesquelles nous réagissons «sous stress».

Comment vaincre le stress ?

- Apprendre à ne pas laisser les émotions, les pensées et les sensations prendre le pouvoir.
- S'entraîner à adopter les comportements constructifs et apaisants.
- Apprendre à identifier et maîtriser les émotions «négatives» (la peur, la colère,...) qui génèrent du stress.
- Adopter les représentations mentales et les postures corporelles bienfaitantes.
- S'entraîner aux réflexes de détente face à des situations stressantes.
- Etre lucide sur ce qui nous détend et nous apaise vraiment (par exemple, ne pas confondre divertissement et détente).
- Gérer son stress, c'est comme faire la poussière sur les meubles : il faut faire le ménage quotidiennement, dans notre corps et dans notre esprit, pour éviter qu'il ne s'y redépose.
- Assumer son état et ses attitudes face à son environnement

Gérer le stress d'un collaborateur

- Apprendre à repérer le stress d'un collaborateur et à en identifier les causes.
- Créer un climat de confiance propice à l'échange sur le vécu du collaborateur.
- Respecter la juste distance au sein du périmètre professionnel clairement défini.
- Mettre en oeuvre les solutions les plus adaptées pour que le collaborateur retrouve sérénité, vitalité et efficacité dans son travail.
- Apprendre à aborder le sujet au sein de l'entreprise sans hantise