

# EFFICACITE PROFESSIONNELLE

Mieux gérer son stress pour développer  
ses capacités au travail



## PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant développer ses capacités pour lutter contre les mécanismes du stress dans un contexte professionnel, en apprenant des techniques simples pour dépasser ses tensions.

## OBJECTIFS

A la fin de cette formation, le stagiaire sera capable de connaître les mécanismes du stress pour mieux les appréhender, de comprendre son attitude face aux agents stressants pour gagner en objectivité, de se libérer des tensions inutiles pour mieux gérer son énergie, d'apprendre à canaliser ses émotions et ses pensées pour mieux communiquer, d'adopter une bonne hygiène de vie pour mieux gérer son stress : alimentation, sport, sommeil et s'appropriera des outils de gestion du stress et des émotions

## PROGRAMME DE FORMATION

### Comprendre les mécanismes du stress

- Le Stress : une réaction d'adaptation du Corps
  - Définition du Stress
  - Le SGA et la réaction du corps
- Notre attitude face au stress
  - La théorie des 3 cerveaux
  - La réaction psychologique face au stress (Coping)
  - Nos Croyances à l'origine de notre stress

### Les effets du stress sur notre corps

- Identifier ses agents stressants
  - Repérer ses propres signaux d'alerte
  - Réactions corporelles et attitudes du participant face au stress
  - Nature des agents stressants
- Prendre conscience des effets induits par le stress :
  - Mécanismes biologiques du stress (Sympathique /Parasympathique)
  - Conséquences du stress et risques pour notre santé

### Techniques clés pour réguler son stress durablement

- Améliorer son Hygiène de vie
  - Mieux gérer son alimentation
  - Satisfaire ses besoins en énergie :
    - Exercice Physique et Santé
    - L'importance du Sommeil pour notre équilibre

#### Pré-requis

- Aucun

#### Durée

- 2 jours

#### Qualification

- Attestation de formation

#### Nombre de participants

- 8 maximum.

#### Conditions matérielles

- Salle, tables et chaises,
- Mur clair pour projection,
- Tableau papier ou tableau effaçable.

SIEGE SOCIAL: CBS

67, Avenue de Verdun – 77 470 - TRILPORT

S.A.R.L au capital de 1000 € - R.C.S MEAUX 529 138 307

E-mail : c.niclausse@cbsformation.com

- Modifier ses habitudes émotionnelles et ses automatismes de pensée
  - Repérer ses émotions pour les affronter
  - Identifier les pensées généralisantes et paralysantes
  - Prendre conscience de l'impact des pensées et émotions sur mon comportement

### Passer à l'action pour être serein au travail

- Réduire l'impact du stress sur soi :
  - Affirmer ses priorités, savoir dire non...
  - Concilier contraintes professionnelles et équilibre personnel
  - Respecter son bio-rythme
- Récapitulatif des exercices
  - Se recentrer pour retrouver sa concentration
  - Lâcher –prise : micro sieste, auto-détente
  - Se libérer d'une tension et/ ou émotion

#### Méthodologie :

Nos formateurs utilisent *une pédagogie participative et différenciée* :

*Participative car nous souhaitons encourager l'autonomie, le sens des responsabilités et la coopération des stagiaires en les mettant en situation de participation, d'action et de responsabilité.*

*Différenciée car chaque stagiaire a son propre mode d'apprentissage et il est donc nécessaire de mettre en œuvre une méthodologie d'enseignement variée, diversifiée, concertée et compréhensive.*

*Les apports méthodologiques permettront à chaque stagiaire de mieux connaître ses réactions et ses propres mécanismes de stress.*

*Les méthodes pratiques de gestion du stress seront expérimentées en salle afin d'être mises en œuvre dès le retour de formation.*

*Nos formateurs sont spécialisés dans la gestion du stress. Ils sont relaxologues, sophrologues ou somatothérapeutes.*

*Cette formation se déroulera selon les principes de la pédagogie : ternaire (découverte, formalisation, application), active (exercices de sophrologie, échanges entre les participants) et centrée sur l'apprenant (quizz, tests...)*