

# GÉRER SON STRESS AU QUOTIDIEN



## PUBLIC

- Toute personne souhaitant mieux comprendre et gérer son stress

## INTERVENANT

- Psychologue du travail, expert en RPS et QVCT
- Conférencier

## EN PRÉSENTIEL

- 1 jour en INTRA ou INTER

## EN DISTANCIEL

- 2 demi-journées sur le support de votre choix

## MODALITÉ DE SANCTION

- Remise d'une attestation en fin de formation

RÉFÉRENCE

MOD-23

DURÉE

7 HEURES

MODE  
D'INTERVENTION

INTRA/INTER

PUBLIC

TOUT PUBLIC

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES (ÊTRE CAPABLE DE)

- Comprendre les mécanismes du stress et ses conséquences sur le corps et l'esprit
- Identifier les situations stressantes et apprendre à les gérer de manière efficace
- Acquérir des techniques de relaxation pour réduire le stress et l'anxiété
- Mettre en place un plan d'action pour gérer son stress au quotidien

### PRÉ-REQUIS (& NIVEAU SI NÉCESSAIRE)

Expériences en entreprises

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'échanges entre participants
- Retours d'expérience
- Mise en application autour de jeux
- Support pédagogique

### MODALITÉ D'ÉVALUATION

Progression des participants évaluée par le formateur tout au long de la formation (test de positionnement, résultats des exercices, échanges questions-réponses...) et par un test d'évaluation des acquis en fin de formation.

Évaluation complétée par le recueil en ligne des appréciations des participants à l'issue de la formation et par le bilan du formateur.

### SUPPORTS DE LA FORMATION

CPA Formation s'engage à fournir un support pédagogique adapté et de bonne qualité, reprographié en autant d'exemplaires que de participants. Un exemplaire de cette documentation sera également remis au service formation.

## RÉSUMÉ DU PROGRAMME

1. Introduction à la gestion du stress
2. Les mécanismes du stress et ses conséquences sur le corps et l'esprit
3. Identifier les situations stressantes et leurs causes
4. Les techniques de relaxation pour réduire le stress
5. Les différentes méthodes de gestion du stress (techniques de respiration, de relaxation, de visualisation, etc.)
6. Les stratégies pour gérer son temps et son organisation personnelle
7. Les techniques pour communiquer de manière assertive et gérer les conflits
8. Mettre en place un plan d'action pour gérer son stress au quotidien

TARIF

1150€

NOMBRE DE  
STAGIAIRES

1 À 12