

Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Durée

2 jours – 14 heures

Tarif

410,00 € HT soit 492.00 € TTC par participant

Public

Gérant, chef d'entreprise, gestionnaire, conducteur de travaux, chargé d'affaires et toute personne souhaitant comprendre et faire avec ses émotions au travail.

Pré-requis

Aucun

Modalité et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

- Apports théoriques (exposés interactifs et échanges collectifs)
- Exercices pratiques et mises en situation
- Auto-diagnostic et introspection personnelle
- Evaluation continue par le biais de l'auto-évaluation, de quiz et de retour d'expérience.
- Elaboration et présentation du plan d'action individuel.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur-coach spécialisé dans le management dans les PME.
25 ans d'expérience dans l'industrie en missions de management.
Formé à l'Analyse Transactionnelle.

Contexte :

Dans le tumulte quotidien du monde professionnel, le stress au travail s'impose souvent comme un adversaire tenace. Que ce soit la pression liée à des délais serrés, l'incertitude, un surplus de tâches ou la quête incessante d'un équilibre entre vie privée et vie professionnelle, nombreux sont ceux qui voient la surcharge peser lourd. Pourtant, il est possible de naviguer habilement à travers ces défis.

Objectif professionnel :

Prendre en compte, gérer et prévenir les conséquences du stress au travail afin d'améliorer son bien-être et son efficacité professionnelle.

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

À l'issue de l'action de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier les mécanismes, les signes et les effets du stress ;
- Décrypter les liens entre stress, émotions et comportements ;
- Mettre en pratique une ou plusieurs techniques de régulation du stress et de gérer les émotions ;
- Élaborer son plan d'action individuel et personnalisé pour mieux anticiper et gérer son stress professionnel.

Contenu

1. Définir des fondamentaux pour comprendre le stress

- Définir le stress au travail et comprendre les causes et ses conséquences ;
- Comprendre les émotions et leurs fonctions ;
- Mieux se connaître avec les outils de l'Analyse Transactionnelle : EdM, Pdv, Sdr et Drivers ;
- Acquérir les fondamentaux de la communication.

2. Les moyens pour apprivoiser son stress

- Découvrir les attitudes au travail à adopter qui permettent de réduire le stress ;
- Dire oui au lieu de non : comprendre les enjeux et les conséquences ;
- Détecter les jeux psychologiques et autres facteurs toxiques ;
- Adopter les techniques de respiration, d'ancrages et de visualisation ;
- Acquérir une posture d'écoute active ;
- Savoir établir une communication positive pour réduire le stress.

3. Élaboration de son plan d'action personnel

- Etablir un état des lieux personnel du stress au travail ;
- Déterminer un axe de progression à partir d'un des outils présentés et définir des critères de mesure objectifs.

Critères et modalités d'évaluation

En cours et/ou en fin de formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs opérationnels à l'aide d'un questionnaire.

