

N'hésitez pas à contacter notre Consultante Formation au 01 60 11 27 47 - conseil@smart-learning.net

Gestion du stress au travail

OBJECTIFS FORMATION

- Comprendre les mécanismes du stress
- Analyser ses propres réactions face au stress
- Développer des compétences pour gérer efficacement le stress
- Renforcer sa résilience et sa capacité à faire face aux défis
- Créer un environnement de travail favorable
- Évaluer et ajuster ses pratiques

PUBLIC

- Toute personne souhaitant améliorer ses relations interpersonnelles.
- Toute personne désirant s'affirmer dans sa vie professionnelle.
- Toute personne souhaitant mieux comprendre et gérer son stress au quotidien.

DELAIS

Il existe un délai incompressible de 15 jours entre l'inscription et le début de la formation si le financement se fait par le CPF. Pour les autres financements, voir l'organisme financeur.

ADMISSION

Admission sans disposition particulière

PRE REQUIS

Aucun

INTERVENANTS

Les formateurs intervenants sont titulaires de certifications et/ou qualifications professionnelles cohérentes avec les objectifs professionnels de la formation ou la certification visée, ainsi qu'une expérience professionnelle suffisamment adéquate.

ACCESSIBILITÉ AUX PSH

L'ensemble de nos sites sont conformes à l'accueil de PMR. Besoin d'adapter le rythme ou les outils d'accès à la formation ? Parlez-en à nos consultants formation ! Des adaptations pourront être étudiées en lien avec les acteurs de l'accompagnement du handicap en Île-de-France (Agefiph, Cap Emploi...).



DURÉE

14h

INTER

1160,00 €

INTRA

3480,00 €

SITES

Evry

MODALITES

Présentiel
Distanciel

N'hésitez pas à contacter notre Consultante Formation au 01 60 11 27 47 - conseil@smart-learning.net

Gestion du stress au travail

PROGRAMME

Jour 1 : Comprendre et analyser le stress

Comprendre le stress :

- Les sources de stress au travail : internes (perfectionnisme, peur de l'échec) et externes (pressions hiérarchiques, délais).

Les symptômes du stress : physiques, émotionnels et comportementaux.

- Différence entre stress ponctuel et stress chronique.

Auto-diagnostic :

- Analyse des stratégies actuelles de gestion du stress.

Techniques de relaxation :

- Introduction à la respiration profonde, à la méditation et à la visualisation.

Exercice collectif :

- Partage d'expériences sur les sources et réactions face au stress.

Jour 2 : Développer des stratégies et ajuster ses pratiques

Gestion du temps et des priorités :

- Techniques pour organiser son travail efficacement.

Communication assertive :

- Dire "non" avec bienveillance.

Renforcer sa résilience :

- Construire une routine personnelle adaptée (pause active, gestion des écrans, moments de déconnexion).

Créer un environnement favorable :

- Identifier les freins et leviers dans son environnement professionnel.

Plan d'action personnel :

- Élaborer un plan pour appliquer les techniques apprises dans son quotidien.
- Fixer des objectifs mesurables pour maintenir une gestion du stress durable.

N'hésitez pas à contacter notre Consultante Formation au 01 60 11 27 47 - conseil@smart-learning.net

Gestion du stress au travail

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Échange interactif à partir du vécu des participants
- Apports méthodologiques

MODALITES D'EVALUATION

- Questionnaire d'auto-évaluation en amont de la formation
- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en fin de formation

STATISTIQUE

	Promotion	Nombre de stagiaire	Taux de satisfaction (en %)
2025			